

【郵送による戸籍証明書等のご案内】

必要なもの

交付請求書

① 戸籍証明書等の交付請求書（この用紙）

不明な点があった場合にご連絡いたしますので、電話番号を必ずご記入ください。

② 手数料

郵便局の「**定額小為替**」「**普通為替**」または「**現金書留**」をご利用ください。

※為替には何も記入せずにお送りください。

※切手、収入印紙は不可

手数料は市区町村により異なります。

手数料の額が不明な場合は、事前にお問い合わせください。

定額小為替
¥

本人確認書類
のコピー



③ 請求者の本人確認書類のコピー

氏名、生年月日、現在の住民登録地が記載されている書類のコピーを同封してください。

例) マイナンバーカード、運転免許証、在留カード、健康保険証、住民票など

※パスポート、通知カードは不可

④ 返信用封筒

宛名と切手を貼って同封してください。

お急ぎの方は「**速達郵便**」を、請求枚数が多い場合は「**レターパックライト**」や**定形外封筒**を、郵便配達員から手渡し受領をご希望の方は「**書留郵便**」をご利用ください。

※原則として、請求者の住民登録地への返送となります。

※即日返送いたしますが、配達の日数等を含めて1週間程度掛かりますので、日数に余裕をもってご請求ください。

あて
先

戸籍のコピー

⑤ 親族関係の分かる戸籍のコピー（場合に応じて必要）

請求者と必要な方との親族関係が、豊丘村の戸籍だけで確認することができない場合、関係が確認できる戸籍のコピーが必要です。除籍や改製原戸籍をご請求される場合はあらかじめ必要かどうかお問い合わせください。

〒399-3295

(くましほ)

長野県下伊那郡豊丘村大字神稲3120番地

豊丘村役場 窓口係 宛て

切手

〒
POST

【お問い合わせ先】

豊丘村役場 窓口係 TEL：0265-35-9059

受付時間 月～金（祝日除く） 午前8時30分～午後5時15分