

郵送での戸籍謄(抄)本・住民票等の取寄せ方法について

①申請書

当町の郵送請求用の申請書に必要事項を記入してください。

また、お近くの市役所(町村役場)の申請書を代用していただくことも可能です。

②手数料

下記の料金分の定額小為替を郵便局でお買い求めください。

戸籍謄(抄)本	450円
除籍謄(抄)本・原戸籍謄(抄)本	750円
戸籍の附票(全部・一部)	300円
住民票抄本・住民票謄本(世帯全員分)	300円
身分証明書	300円

※当町の料金です。その他の証明書についてはお問合せください。

③返信用封筒

返送先の住所(申請者が住民登録している住所のみ)・氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。

※請求された通数によっては返送料金が高くなりますので、追加の切手を同封いただくか、不足分受取人払いで送らせていただきます。

※お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加してください。

④本人確認書類

請求者のご本人確認書類として、免許証等(氏名・住所・生年月日が記載されているもの)のコピーを用意してください。

⑤上記①の申請書・②の定額小為替・③の返信用封筒・④の本人確認書類を同封し、笠置町役場税住民課あて郵送してください。

〒619-1303

京都府相楽郡笠置町笠置西通90-1

笠置町役場 税住民課 行

※請求される方がご本人様でない場合、続柄を確認する書類や委任状が必要な場合があります。詳しくは担当課までお問合せください。