

# 戸籍・除籍・住民票謄抄本等の郵送請求の方法について

●下記①②③④を同封しご請求ください。●

①「申請書」  
戸籍・除籍・住民票謄抄本等交付申請書（郵送用）に必要事項を記入してください。※申請書には屋間につながる電話番号を必ずご記入ください。

②「申請者の本人確認書類のコピー」  
申請者の本人確認書類（運転免許証、パスポート、健康保険証、介護保険証、年金手帳など）のコピーを同封してください。

③ 手数料分の定額小為替  
各証明書の手数料分の定額小為替を郵便局にてお買い求めください。

④「返信用の封筒・切手」  
申請者の返送先の郵便番号、住所、氏名を記入してください。切手は、返送の重量において異なります。（25gまでなら80円切手）  
お急ぎの場合は、速達料金分（270円）の切手を貼ってください。  
なお、不足分が発生した場合は受取人払いになりますのでご注意ください。

※返信先の住所は、必ず申請者の住民登録している住所をご記入ください。

ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

問い合わせ先

〒526-8501 滋賀県長浜市高田町12番34号

長浜市役所 市民課 0749-65-6511 (TEL)

0749-65-2566 (FAX)