

郵便での証明書の取り寄せ要領について

☆戸(除)籍謄・抄本、戸籍の附票、身分証明書等は、本籍地で発行します。

☆住民票の写し、住民票記載事項証明書等は、住所地で発行します。

☆本籍地・住所地が箕面市以外の方は、それぞれの本籍地・住所地へご請求ください。

①申請書 「戸籍謄・抄本等交付請求書」または「住民票の写し等交付請求書」に必要事項を記入してください。(電子書式のページからダウンロードできます)(昼間の連絡先、電話番号を必ず記入してください。)

②手数料 を同封してください。

箕面市の発行手数料 (H21.10.1~)		
戸籍謄本(全部証明)	1通	450円
戸籍抄本(一部証明)	1通	450円
除籍(原戸籍)謄本	1通	750円
戸籍の附票	1通	300円
身分証明(3項目)	1項目	300円
住民票の写し(除住民票の写し)	1通	300円
住民票記載事項証明書	1通	300円

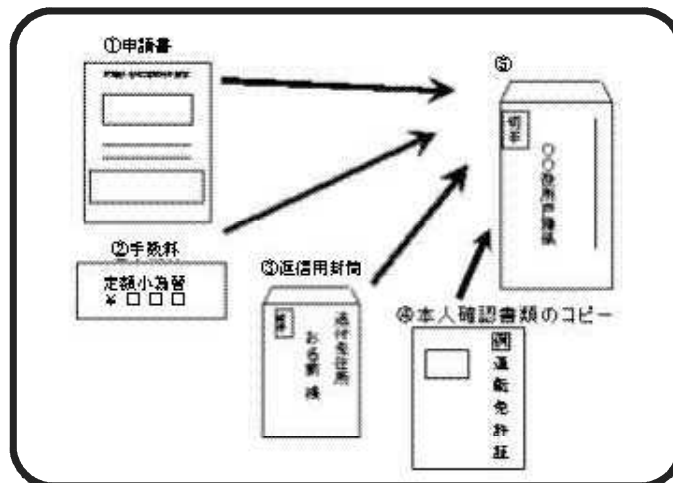
※手数料は、定額小為替(郵便局で発行)または現金書留でお願いします。
郵便切手での交付請求はできません。

③返信用の封筒 を同封してください。
返信先の住所・氏名を記入し、郵便切手を貼付してください。

お急ぎの場合は、送料分の切手に追加して速達料金270円を追加してください。送料が80円の場合は合計350円になります。

④本人確認書類の写し を同封してください。
顔写真がついている証明書(住民基本台帳カード、運転免許証など)、健康保険の被保険者証などのコピー

⑤上記① ② ③ ④ を同封し、箕面市役所止々呂美支所にご請求ください。
送付先：〒563-0252 箕面市下止々呂美953
箕面市役所 止々呂美支所 郵送請求担当



【ご注意】 郵送の場合は、配達の日数と市役所の処理日数が必要です。
日数に余裕をもって申請してください。
申請の内容によっては疎明資料等が必要になる場合があります。
詳しくはお問い合わせください。