

郵便での証明書の取り寄せ要領について

- ☆戸籍謄・抄本、戸籍の附票、身分証明書、独身証明書等は、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かたは、それぞれの本籍地・住所地へご請求ください。

① 申請書

「戸籍関係交付請求書（郵送請求用）」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。また、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※

箕面市の戸籍等手数料			箕面市の住民票等手数料		
戸籍謄本（全部証明）	1通	450円	住民票の写し	1通	300円
戸籍抄本（一部証明）	1通	450円	住民票記載事項証明書	1通	300円
除籍謄本・抄本	1通	750円	除住民票の写し	1通	300円
原戸籍謄本・抄本	1通	750円	※手数料は郵便切手での交付請求はできません。 <u>定額小為替（郵便局で発行）または現金書留</u> で お願いいたします。		
戸籍の附票	1通	300円			
身分証明書（2項目）	1項目	300円			
独身証明書	1通	300円			

③ 返信用の封筒

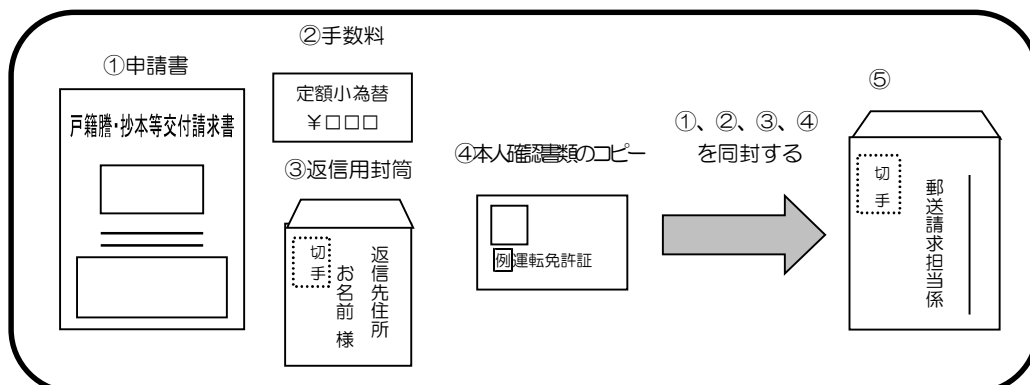
返信先の住所・氏名を記入し、郵便切手を貼付してください。
お急ぎの場合は、送料分の切手に追加して速達料金300円を追加してください。
送料が110円の場合は合計410円になります。

④ 本人確認書類の写し

顔写真がついている証明書（マイナンバーカード、運転免許証など）、健康保険の被保険者証などのコピー ※通知カードは本人確認書類としてご利用いただけません。

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。