

戸籍・住民票・税関係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・住民票・税関係等交付申請書（郵送用）に必要事項を記入してください。

※申請書には昼間に連絡のつく電話番号を必ずご記入ください。

除籍、原戸籍の請求の場合は、請求戸籍に記載されている方と、申請者との続柄を明記し、続柄の確認できる書類を同封してください。ただし、申請者の本籍地が鯖江市にある場合や、申請戸籍等で続柄が確認できる場合は必要ありません。また、直系血族でない方が請求する場合は、代理人選任届が必要です。

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、住民基本台帳カード（顔写真付き）、身体障害者手帳、療育手帳、各種健康保険証、各種年金手帳・証書などで、申請者の現住所が記載されているもの）のコピーを同封してください。

※ただし、旅券や健康保険証などで住所を本人が記載したものは対象となりません。

※上記書類のない方は、戸籍附票、住民票の原本を送付してください。（送付していただいた書類はご返却できません。）

③「手数料分の定額小為替」

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。

※切手や現金の受付はできません。

※小為替は無記入のまま、有効期限に余裕のあるものを同封してください。

④「切手を貼った返信用の封筒」

切手を貼った返信用の封筒に返信先の郵便番号、住所、氏名を記入してください。お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加して貼ってください。

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了承ください。



※返信先は、原則住民登録地または同封していただいた本人確認書類の住所地に限ります。

ご不明な点がございましたら、お問合せください。

問い合わせ先

〒916-8666 福井県鯖江市西山町13番1号

鯖江市役所 市民窓口課 (0778) 53-2206 (TEL)

(0778) 52-8854 (FAX)