

## 【郵送請求の手続きについての注意点】

1. 請求できる方は次のとおりとなっております。

■本人請求……戸籍謄抄本の場合…本人又は配偶者、直系尊属（父母又は祖父  
母）、直系卑属（子又は孫）の方  
住民票などの場合…本人又は本人と同一の世帯の方  
独身証明書／身分証明書の場合…本人のみ

■第三者請求…「自己の権利又は義務を履行する方」「国又は地方公共団体に  
提出する必要がある方」「戸籍又は住民票を利用する正当な理  
由がある方」

2. 郵送請求の場合は、配達日数と役所の処理日数の関係で、時間がかかります  
ので、余裕を持ってご請求ください。

お急ぎの場合は、速達郵便で請求し、返信用も速達郵便の郵送料の切手をご  
用意ください。速達で到着した交付請求については、なるべく優先的に処理  
をするように対応します。

3. 交付手数料として郵便局で定額（郵便）小為替を請求通数分に相当する金額  
分を購入して同封してください。

戸籍の謄本（全部記載事項証明）・抄本（一部記載事項証明）	1通450円
除籍及び改製原戸籍の謄本・抄本	1通750円
身分証明および戸籍の附票	1通200円
独身証明書	1通350円
住民票の写しの謄本・抄本	1通200円

（身分証明・戸籍の附票・独身証明書・住民票の写しの場合、黒潮町では上記の金額ですが、  
請求先市区町村では交付手数料が異なることがあります。詳しくは請求市区町村にお問い合わせ  
ください。）

4. 返信用封筒に、返信先の住所・氏名を書いて、110円（速達：410円）  
切手を貼付しておいてください。なお、返信先は、免許証やマイナンバーカ  
ード（又は住民票・戸籍附票）に記載されている住所に限られます。会社な

どの別の場所に送付することは原則できませんのでご注意ください。

また、除籍謄本や改製原戸籍謄本等を複数請求される場合は、郵送料が高額  
となることもありますので、余分に切手を同封してください。使用しなかった  
切手はお返しします。（不足が発生した場合「着払い」で送付することもあり  
ますので、あらかじめご了承ください。）

5. 請求者の本人確認資料の写しを同封してください。

- ① 運転免許証、マイナンバーカード、国又は地方公共団体が発行した資格証  
明書などのうちの1種類のコピー
- ② ①が用意できない場合は、国民健康保険・後期高齢者医療等の資格確認書、  
介護保険被保険者証や、住民票、印鑑証明書（ただし請求書に実印の押印  
がある場合に限る）などのうちの1種類のコピー

※住所の確認をしますので、住所の記載面のコピーも必要です。

6. 代理人が請求する場合、法定代理人の場合は「戸籍謄本」などの権限確認資料、  
任意代理人の請求の場合は「委任状」が必要です。

7. 戸籍謄本等を請求する場合に、請求者が配偶者や直系血族の方であっても、戸  
籍を必要とする方と請求者との続柄がわかる戸籍が本町にない場合には、関係  
のわかる「**戸籍謄本等**」の同封をお願いする場合があります。

8. その他ご不明なところがありましたら、下記へお問い合わせください。

ご注意：偽り、その他不正の手段によって交付を受けた場合は、法律の定めにより  
罰せられます。（戸籍法第121条の2）（住民基本台帳法第50条）

### 【お問い合わせ先】

- ◎本庁 〒789-1992 高知県幡多郡黒潮町入野 5893 番地  
黒潮町役場 本庁 住民課 住基戸籍係  
電話：0880-43-2800 FAX：0880-43-2787
- ◎佐賀支所 〒789-1795 高知県幡多郡黒潮町佐賀 1092 番地 1  
黒潮町役場 佐賀支所 地域住民課 総合窓口第2係  
電話：0880-55-3701 FAX：0880-55-3850