

<<請求方法>>

下記の書類をそろえて、本籍地の市区町村へご請求ください。

- ① 戸籍証明書等申請書(郵送用)
- ② 手数料(郵便局発行の定額小為替または現金書留)
※郵便切手、収入印紙での請求はできません。
※定額小為替には何も記入をせず、そのまま送付してください。
- ③ 返信用封筒(切手を貼ったもの)
送付先は住民登録地が原則となります。
お急ぎの場合は速達扱いでご用意ください。

※おつりが発生した場合、返信用封筒に応じて下記のとおり対応いたします。
・現金書留…現金 ・現金書留以外…定額小為替

- ④ 申請者の本人確認書類の写し
(運転免許証やマイナンバーカード、健康保険証の写しなど)

※請求したい戸籍証明書がご本人または同じの戸籍の方以外の場合は、
上記のほかにその関係を証明できる書類(戸籍の写し等)が必要になります。

○委任状について

次に該当する方は、使用目的を記入し本人の署名・押印のある委任状を必ず添付してください。

- ・戸籍証明 →本人または配偶者、直系尊属・卑属以外の方が請求するとき
- ・身分証明書 →本人以外の方が請求するとき

(偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、5万円以下の過料に処せられます。
(戸籍法第133、134条)プライバシーの侵害又は差別的な事柄につながるような不当な
請求には応じられません。)

○戸籍の電算化について

中標津町では平成20年1月26日より戸籍事務を電算化しました。

平成20年1月26日までに、死亡や婚姻などでその戸籍から除かれている方は、改製後の戸籍及び附票には記載されません。また、附票については電算化時点での最終住民登録地からの履歴になります。

お問合せ先

〒086-1197 標津郡中標津町丸山2丁目22番地
中標津町役場戸籍住民係

TEL 0153-73-3111