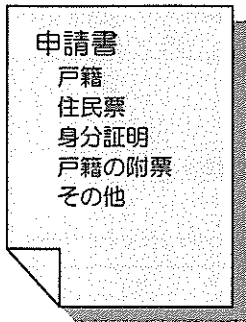


郵送による証明書の申請について

① 申請書を書いてください。



郵送で申請できる証明

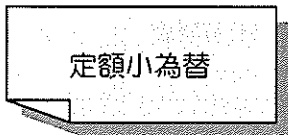
★本籍のある市区町村役場に申請するもの

全部事項証明（戸籍 謄本） 個人事項証明（戸籍 抄本）
 じよせきとうほん じよせきしょうほん かいせいげんこせきとうほん かいせいげんこせきしょうほん
 除籍謄本 除籍抄本 改製原戸籍謄本 改正原戸籍抄本
 戸籍の附票 受理証明書 身分証明 独身証明書

★住所のある市区町村役場に申請するもの

住民票 記載事項証明書など

※印鑑登録証明書は入間市において郵送では申請できません。
 必ず窓口で印鑑登録証を持参のうえ申請してください。



② 必要な金額の定額小為替を郵便局で購入してください。

★現金や切手・収入印紙・証紙などでは取り扱いできません。

★証明書の金額は市区町村によって異なります。
申請先の市区町村役場へ電話等でご確認ください。

入間市の手数料（1通分）

全部事項証明・個人事項証明	450円
除籍謄抄本・改製原戸籍謄抄本	750円
住民票・戸籍の附票・身分証明・不在住/不在籍証明書	200円
受理証明書・記載事項証明書	350円



③ 自宅行きの返信用封筒を作ってください。

★必ず返送先をお書きください。自宅以外（勤務先など）には送付できません。

★84円切手（重さによっては94円切手）を貼ってください。

★マイナンバーを記載した住民票を請求する場合は、マイナンバーが特定個人情報にあたるため、簡易書留での郵送を推奨しています。その際は、簡易書留料金（+320円）を追加で貼ってください。

④ 本人確認のため、以下の書類の写し（コピーしたもの）を必ず同封してください。

A 住所記載のある次のものを1点同封してください

運転免許証、マイナンバーカード、在留カード、官公庁発行の身分証明書、国又は地方公共団体が発行した免許証等で写真の貼ってあるもの

B Aがない場合は、次の2点を同封してください。

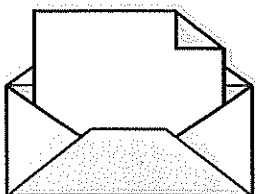
（イ+ロ）又は（イ+イ）（ロ+ロは不可）

イ 健康保険証、国民健康保険証、共済組合員証、船員保険証、介護保険証、国民年金手帳（証書）、厚生年金手帳（証書）、船員保険年金手帳（証書）、共済年金証書、パスポート

ロ 学生証、会社の身分証明書、公の機関が発行した資格証明書等で写真の貼ってあるもの



運転免許証など



⑤ 以上、①～④を市区町村役場に送付してください。

①～④を入れてポストへ