

1. 郵送交付申請書

- ☆ 裏面の郵送交付申請書に必要事項を記入してください。
(記入もれがあると、交付できないことがありますので、ご注意ください。)
- ☆ 委任状が必要になる場合があります。
 - ＜住民票＞同一世帯以外の方に関する証明書を請求する場合。
 - ＜戸籍＞本人、配偶者、直系親族以外の方に関する証明書を請求する場合は委任状が必要です。なお、兄弟姉妹は直系の親族には含まれません。
- ☆ 身分証明書の請求は、本人からしてください。(代理人からの請求は、必ず本人からの委任状が必要です。)
- ☆ マイナンバー記載の住民票の請求は本人又は同一世帯員からしてください。
(本人の委任状があっても、交付できません。)
- ★ 戸籍の申請の方で、相続で父母の婚姻前の戸籍を申請する場合等、請求者が同一戸籍に記載のない場合は、戸籍謄本等関係のわかる書類(写しで可)を同封してください。

2. 刈谷市の手数料

○1 通につき

☆ 戸籍謄本 (全部事項証明)	450円
☆ 戸籍抄本 (個人事項証明)	450円
☆ 除籍謄本・抄本	750円
☆ 原戸籍謄本・抄本	750円
☆ 戸籍の附票謄本・抄本	200円
☆ 身分証明書	200円
☆ 住民票	200円

◎手数料は、申請書を受付した後に振込先(三菱UFJ銀行)をご連絡します。振込した旨のご連絡をいただき、入金の確認ができ次第、返送いたします。

3. 郵送料(切手)と返信用封筒

郵送料(切手)は、通数によっては不足する場合がありますので多めにご準備ください。
返信用封筒をご用意いただき、送付先をご記入の上、日本の切手を貼って申請書と一緒に同封してください。

4. 本人確認書類

パスポートのコピー

刈谷市の宛先 〒448-8501 刈谷市東陽町1丁目1番地
刈谷市役所市民課 郵送担当
0566-62-1009 (市民課直通)