# 郵送により戸籍証明等の請求ができます

遠隔地の市区町村役場から戸籍証明等を郵送により取り寄せることができますので、交付請求書に必要事項を記載の上、手数料を添えて申し込みください。なお、種類によっては郵送による請求ができない場合がありますので、あらかじめ請求先の市区町村役場に問い合わせください。

## 請求のしかた

### １．請求に必要な事項を記入してください

①請求する方の電話番号は、請求内容の確認のため連絡する場合がありますので、日中連絡の取れる電話番号、及び携帯電話番号などをお書きください。

②戸籍証明を請求できる方は、戸籍に記載されている本人または配偶者、親族（筆頭者の子・父母・孫・祖父母）の方などです。「請求する方との関係、請求理由等」を具体的にお書きください。

③代理人が請求する場合は、**本人の署名のある委任状**を添付してください。

### ２．手数料の支払方法

①手数料を添えて請求しなければ、証明書の交付はできません。
手数料については、必ず現金書留、又は郵便局の定額小為替により納付してください。

②手数料一覧

| | |
|---|---|
| 戸籍全部事項(謄本)・個人事項(抄本) | ４５０円 |
| 除籍全部事項(謄本)・個人事項(抄本) | ７５０円 |
| 改正原戸籍・抄本 | ７５０円 |

※身分証明(三笠市 400 円)・附票(同 350 円)等については、各市町村で手数料が異なりますので、確認してください。

### ３．返信用の封筒を用意してください。

① 返信用の封筒に「宛名」を記入し、切手を貼り同封してください。
② 返信先は、同付された身分証明証の住所と同一であることをご確認願います。

### ４．請求する方の身分証明証の写しを用意してください。

① 運転免許証・マイナンバーカード・住民基本台帳カード・保険証・年金手帳等、請求者の氏名、生年月日、住所がわかる身分証明書の写しを同封してください。

### ５．その他

①請求から交付まで、郵送日数・市町村での処理時間を含めると、おおむね７～１４日程度必要になりますのが、詳しくは、請求先の市町村に問い合わせください。

②除籍を請求する際、参考となる資料を同封すると、スムーズに交付できます。※既に取得済みの戸籍の写し等があると、その続きや必要な戸籍を確認することができます。

# 戸　籍　証　明　等　の　交　付　請　求　書

市区町村長　様　　令和　　年　　月　　日

| | | |
|---|---|---|
| 請求者 | 住　所 | |
| | 氏　名 | 昼間連絡のつく電話番号<br>(　　)　　― |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 請求の種類 | 戸籍　・　除籍　・改製原戸籍 | 全部事項・個人事項<br>（謄本）　（抄本） | 通 |
| | 身分証明　・　附票　・その他（　　） | | |
| 本籍地 | | | |
| フリガナ<br>筆頭者氏名 | ※亡くなられても筆頭者は変わりません。 | 明・大・昭・平<br>年　月　日生 | |
| 必要な方の氏名<br>個人事項（抄本）・附票・身分証明の場合 | ※請求者と同じ場合記入は不要です。 | 明・大・昭・平・令<br>年　月　日生 | |
| 請求者と必要な人との続柄 | 本人・配偶者・父・母・子（　　例：長男）・祖父母<br>その他（　　） | | |
| 使用目的及び提出先 | （例：パスポートの申請、〇〇年金の手続き、〇〇死亡による相続手続き） | | |
| 備考 | （例：〇〇の出生から死亡するまでの戸籍が必要　各〇通） | | |

戸　籍　～　電算化以降の現在の戸籍です。筆頭者が亡くなっていても戸籍に在籍している方がいれば現在戸籍です。

除　籍　～　戸籍に掲載されている方全員が婚姻・死亡等により除籍となっている場合。また、本籍地の転籍により他市町村に移られている場合。

改製原戸籍　～　昭和３３年前後以前の戸籍（昭和改製原戸籍）や電算化によって、作り替えられる前の戸籍（平成改製原戸籍）です。