

戸籍謄抄本等郵便交付請求書

キャッシュレスサービス請求番号

(請求先)

市区町村長 様

令和 年 月 日

本 籍			
ふりがな			
筆 頭 者 <small>(戸籍証明の最初に書いてある人)</small>		明・大・昭・平・令 年 月 日生	
		個人事項証明・抄本・身分証明書・附票の一部のときは、証明が必要な人の氏名を記入してください。 ④ 証明が必要な人の氏名 ふりがな	
必要な書類および通数			
区 分	全部事項証明 (謄本)	個人事項証明 (抄本)	東広島市の手数料 (1通)
戸 籍	通	通	450円
平成改製原戸籍	通	通	750円
昭和改製原戸籍	通	通	750円
除 籍	通	通	750円
戸籍の 附 票	追加項目	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報	300円
	必要な場合はチェック☑		
身分証明書	—	通	300円
その他証明 ()		通	—
使用目的など ※具体的に記入してください。 (提出先:) ※戸籍の附票で住所履歴が必要な場合: ()から()までの住所が確認できるもの			
⑤ 請求者			
住所	〒	昼間連絡が取れる電話番号 ※必ずご記入ください。 () -	
氏名	ふりがな	証明が必要な人(あるいは筆頭者)との続柄 <input type="checkbox"/> 本人、 <input type="checkbox"/> 夫、 <input type="checkbox"/> 妻、 <input type="checkbox"/> 父母、 <input type="checkbox"/> 祖父母、 <input type="checkbox"/> 子、 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他()	
同封するもの	① この請求書	② 手数料(定額小為替、普通為替または現金書留) 合計額 円	③ 請求者の住所氏名を記入した返信用封筒(切手を貼ってください) 切手の合計額 円
	④ 請求者の本人確認書類	個人番号カード(マイナンバーカード)・運転免許証・住所が自書でない健康保険証等の いずれか1点のコピー を同封してください(有効期限内のものに限ります)。	⑤ 「④必要な人」と「⑤請求者」との続柄が確認できる戸籍のコピー等(請求先の自治体で確認できる場合は不要)

- 上記①+②+③+④(+⑤)を同封の上、郵送してください。
- 本人、配偶者、直系親族、正当な理由のある第三者以外の人が代理で請求する場合は、委任状が必要です。
- 請求内容及び同封物に不備があると証明書を返送できないことがあります。
- 手数料は、証明を請求する市区町村役場の金額を調べ、郵便局で定額小為替/普通為替(発行から6ヶ月以内)を購入し、郵送するか、現金書留で郵送してください(切手や収入印紙での手数料の支払いはできません。)。キャッシュレスの場合は不要。
- 請求いただいた証明書は、**請求者の住民登録地又は④本人確認書類に記載の住所**に返送します。
- 除籍・改製原戸籍を請求される場合、先に取得済みの戸籍証明等、参考となる資料があればコピーを添付してください。
- この請求書、同封いただいた④本人確認書類のコピーや⑤参考資料は、今回の郵便交付請求事務以外には使用しません。また、一定の保存期間経過後は焼却(または破砕)処分とします。
- 偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けたときは、過料に処せられます。
- キャッシュレスサービスをご希望の方は、事前に利用者登録のうえ、キャッシュレスサービス請求番号をご記入ください。
- **請求者氏名の自署または記名押印をもって、第三者請求として戸籍の附票を請求する場合の使用目的以外に使用しない旨を誓約されたこととみなします。**

戸籍関係の証明を郵便で請求する方法

令和6年3月から全国の市区町村役場で一部の戸籍証明書が発行できるようになりました。

発行可能な人	本人、配偶者、直系尊属（父母・祖父母等）、直系卑属（子・孫等）
発行可能な戸籍証明書	戸籍（除籍）全部事項証明書、除籍謄本（改製原戸籍）
本人確認書類	運転免許証、マイナンバーカード等



1 封筒に記入する宛先

「〇〇都道府県 〇〇市区町村役場 戸籍郵便請求担当」宛と記入してください。

2 請求書

この請求書に必要な事項を記入してください。

便箋などに必要な項目を記入してお送りいただくことも可能です。

3 手数料

- 郵便局で必要金額分の定額小為替／普通為替（発行から6か月以内）を購入し、同封してください。また、現金での支払いを希望する場合は、現金書留を使用してください。キャッシュレスサービスの場合は不要です。（切手や収入印紙はお取り扱いできません。）
- お釣りがある場合は、お釣り分の定額小為替を返送します。
- 手数料は、市区町村によって金額が異なりますので、事前に請求する役場へお問合せください。
- 相続関係の戸籍を請求する場合など、請求通数がはっきりしない場合、手数料分の定額小為替等を多めにご準備ください。手数料を精算後、証明書とともにお釣り分の定額小為替を返送します。なお、料金不足の場合は、追加で定額小為替をお送りいただくよう連絡します。
- キャッシュレスサービスをご希望の方は、事前に利用者登録のうえ、キャッシュレスサービス請求番号をご記入ください。

4 返信用封筒

- 返信用封筒には、返送先（請求者）の住所・氏名・郵便番号を記入し、必ず切手を貼ってください。なお、返送先住所は、請求者の住民登録地あるいは本人確認書類に記載の住所以外を指定することはできません。
- 東広島市の場合、申請書類等に不備が無ければ、市に届いてから概ね1週間程度で、証明書を請求者の住所に返送します。お急ぎの場合は、往信・返信とも、速達扱い（普通郵便料金+300円）の切手を貼付してください。
- 請求通数が多い時は、「重量」や「封筒の大きさ」を考慮し、余分の切手をクリップ留めなどをして同封してください。使用しなかった切手は証明書とともに返送します。また、送料不足分は、「受取人払い」のスタンプを押印して返送します。

5 その他

- 直系親族（父母・子・孫等）が、相続などのために除籍（改製原戸籍）を請求する場合、続柄が確認できる戸籍証明のコピーを添付してください。ただし、請求する市区町村役場に保管している戸籍などにより続柄が確認できる場合は、添付不要です。
- 本人等（本人、配偶者、直系親族（父母・子・孫等））以外の方が代理で請求する場合は、本人等がご自分で書いた委任状を同封してください。
- 戸籍証明を本人等（本人、配偶者、直系親族（父母・子・孫等））以外の方が請求する場合で、次の①～③の第三者請求の要件に該当する場合は、委任状は不要です。

疎明資料（契約書、注文書等）を同封して請求してください。

- 自己の権利行使・義務履行のため、
- 国・地方公共団体の機関に法令上提出する必要がある場合、
- 本人等以外の方が第三者の住民票を請求する正当な理由がある場合

【郵便請求に必要なもの】

封筒に①～④を入れて、本籍のある市区町村役場へ郵送してください。

