戸　籍　証　明　書　等　請　求　書（日本国外からの郵送請求用）

（宛先）大田区長

◆どなたの戸籍や証明が必要ですか。　　年　　月　　日

本籍地 （住所ではありません）	大田区　　丁目　　番地 町　　番	
筆頭者（戸主） （戸籍の最初に書いてある人）		生年月日 年　　月　　日

◆必要な証明書等に☑をつけてください（必要事項も記入）。裏面※１をご確認ください。

種類	謄本(全部事項証明)	抄本（個人事項証明）	手数料
□戸籍	□謄本　　通	□抄本　　通（対象者：（　　）	１通４５０円
□除籍	□謄本　　通	□抄本　　通（対象者：（　　）	１通７５０円
□改製原戸籍	□謄本　　通	□抄本　　通（対象者：（　　）	１通７５０円
□戸籍の附票 （裏面※2）	□全員　　通	□一部　　通（対象者：（　　）	１通３００円
	本籍・筆頭者の表示　□あり　□なし　在外選挙人名簿登録の表示　□あり　□なし 証明が必要な住所がある場合（　　）		
□身分証明書　（　　通）	対象者（　　）※本人のみ請求可能		１通３００円
□不在籍証明書（　　通）			１通３００円
□独身証明書　（　　通）	対象者（　　）※本人のみ請求可能		１通３００円
□その他（　　）			
□請求理由が相続用	出生から死亡までの戸籍の証明の場合、目安として１セット 3000 円程度です。		

◆請求理由・使用目的に☑をつけてください（必要事項も記入）。

□パスポート用　　□戸籍届出添付用　婚姻・転籍・離婚・その他（　　）
□年金手続　種類：（　　）年金　提出先：（　　）
□相続用　　被相続人（亡くなられた方）の氏名（　　）
　（氏名：　　）の出生から死亡までの戸籍を（　　）通ずつ必要
□死亡記載のある戸籍　　死亡された方（　　）
□家族の関係を証明する戸籍　　対象者（　　、　　、　　）
□その他

◆支払方法に☑をつけてください（郵送料はクレジット決済で納付できません）。

□国際信用切手券　　□現金書留（円）　　□定額小為替
□クレジットカード決済（クレジットカード決済を選択された方は①と②を必ず記入してください。
①メールアドレスを記載してください。(決済用 URL を記載したメールをお送りします。)

②　@より前の部分のカタカナ読みを記載してください。
（　　）
（例）abc0o_12-l@のとき（エイビーシーゼロオーアンダーバーイチニハイフンエル@）
※メールが届きましたら支払期限までにお支払いください。
※クレジットカード決済の対象は手数料のみで郵送料は含みませんので郵送料分として日本切手が必要です。

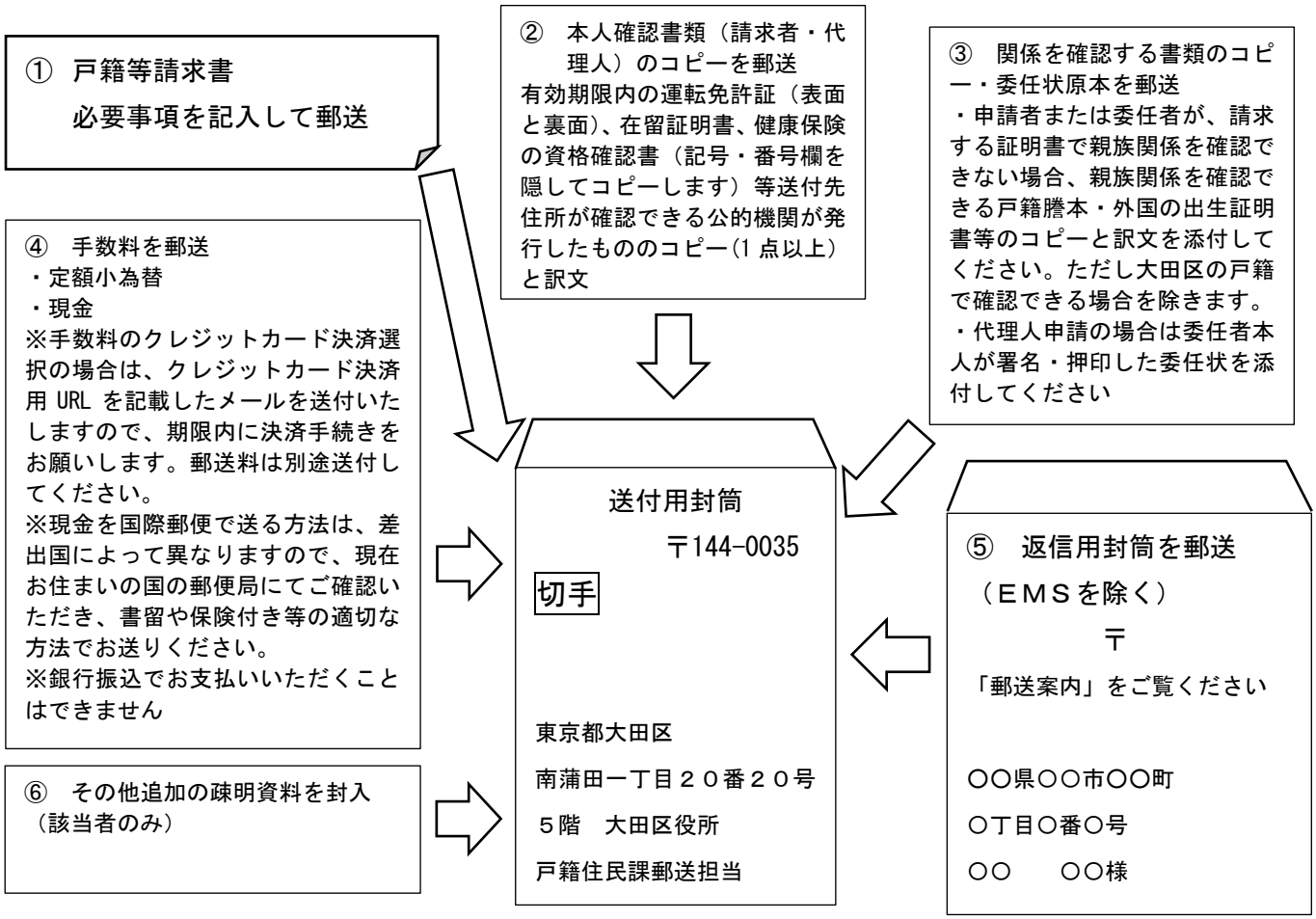
◆請求される方（本人または代理人）

住所		
フリガナ		平日昼間の電話連絡先 自宅 携帯 勤務先
氏名		
	生年月日　　年　　月　　日	
戸籍記載者との関係に○を：本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・代理人（要委任状）・その他（　　）		

◆上記の請求書がすべて記入されたら必ず裏面「郵送による戸籍等の請求方法」の書類を封入し送付してください。（※裏面の印刷不要）

※申請者の住民票に記載されている住民登録地以外には原則、お送りできません。
※本人と偽ったり、うその使いみちを示して証明書等の交付を受けた場合は罰金に処せられます。（戸籍法第１３５条、住民基本台帳法第４６条第２号）。プライバシーの侵害や差別行為につながるような不当な申請には応じられません。

郵送による戸籍等の請求方法



「郵送案内」（日本切手・国際信用切手券又は現金（日本円）でお願いします）

① 普通郵便エアーメールの場合、定形サイズで２５ｇまで１２０円から１６０円,５０g まで１９０円から２６０円です。定形外１００ｇまで３４０円から５００円です。

② EMS(国際スピード郵便)で５００g 以下の場合、１,４５０円から３,９００円です。申請書の使用目的の欄にＥＭＳ希望とお書きください。(戸籍謄本はＡ４サイズで複数枚となることが多いため、余裕をもって送付してください。)ＥＭＳ（国際スピード郵便）は、手書きにより送付状を作成し送付していますが、通関電子データ送信義務化に伴い、手書きによる送付状では送付できない宛先につきましては、日本郵便の国際郵便マイページサービスを利用し送付します。詳細につきましては、日本郵便のホームページをご確認ください。また、ＥＭＳ（国際スピード郵便）をご希望の場合は送付状を当課で作成するため、宛先の国の言語と英語表記ではっきりわかりやすく申請者の外国住所欄を記入してください。

③ 国際返信切手券は海外の郵便局で購入できるクーポンで、日本では１枚につき１６０円分の切手と交換可能です。有効期限にご注意ください。おつりは日本の切手にて返送させていただきますので、ご了承ください。

④ 返信料を日本切手で送付する場合は１００円以下の少額切手にしてください

⑤ 手数料をクレジットカード決済する場合は、返信料を別途お送りください。クレジットカード決済以外の場合は手数料と返信料を合算してお送り下さい。

（※1）戸籍等の請求について

請求できる戸籍は、戸籍に記載されている方、戸籍に記載されている方の配偶者・直系の親族です。その他の方の第三者請求は権利行使・義務履行等の詳細、提出先等を記入し疎明資料を添付してください。

（※２）附票の写しについて

本籍・筆頭者の記載を必要とする場合、理由・提出先について請求理由の欄にお書きください。

（その他）

① 申請書を投函してから証明書がお手元に届くまで、国により日数がかかる場合がありますので余裕をもって申請してください。配達時間につきましては郵便局にご確認ください。お急ぎの場合は速達等もご検討ください。

② 証明書の通数や発行される証明書の種類は、個人情報の関係から事前に調べることができません

③ 携帯電話のドメイン指定受信をされている場合は、必ず「@city.ota.tokyo.jp」を追加指定してください。

④ １か月以内に戸籍の届出（出生、死亡、婚姻等の届出）をされた方は、請求理由・使用目的のその他の欄に「〇〇届を〇年〇月〇日に〇〇市区町村に提出」とお書きください。

（連絡先）　戸籍住民課郵送担当戸籍班（戸籍関係）　電話：03-5744-1233
戸籍住民課郵送担当住民班（戸籍の附票・住民票等）　電話：03-5744-1676
日本時間　平日　午前８時３０分から午後５時まで（祝日及び 12/29 から 1/3 を除く）