# 戸　籍　証　明　書　等　請　求　書（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<br>（住所ではありません） | 大田区　　丁目　　番地<br>町　　番 | |
| 筆頭者（戸主）<br>（戸籍の最初に書いてある人） | | 生年月日<br>年　月　日 |

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

| 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<br>（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<br>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は目安として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
□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（　　、　　、　　）
□その他の理由・目的をお書きください。
（　　）

◆支払方法に☑をつけてください。

□定額小為替(ゆうちょ銀行または郵便局で購入、表裏ともに何も記入しないでください) □現金書留（円）
□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@）
※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。

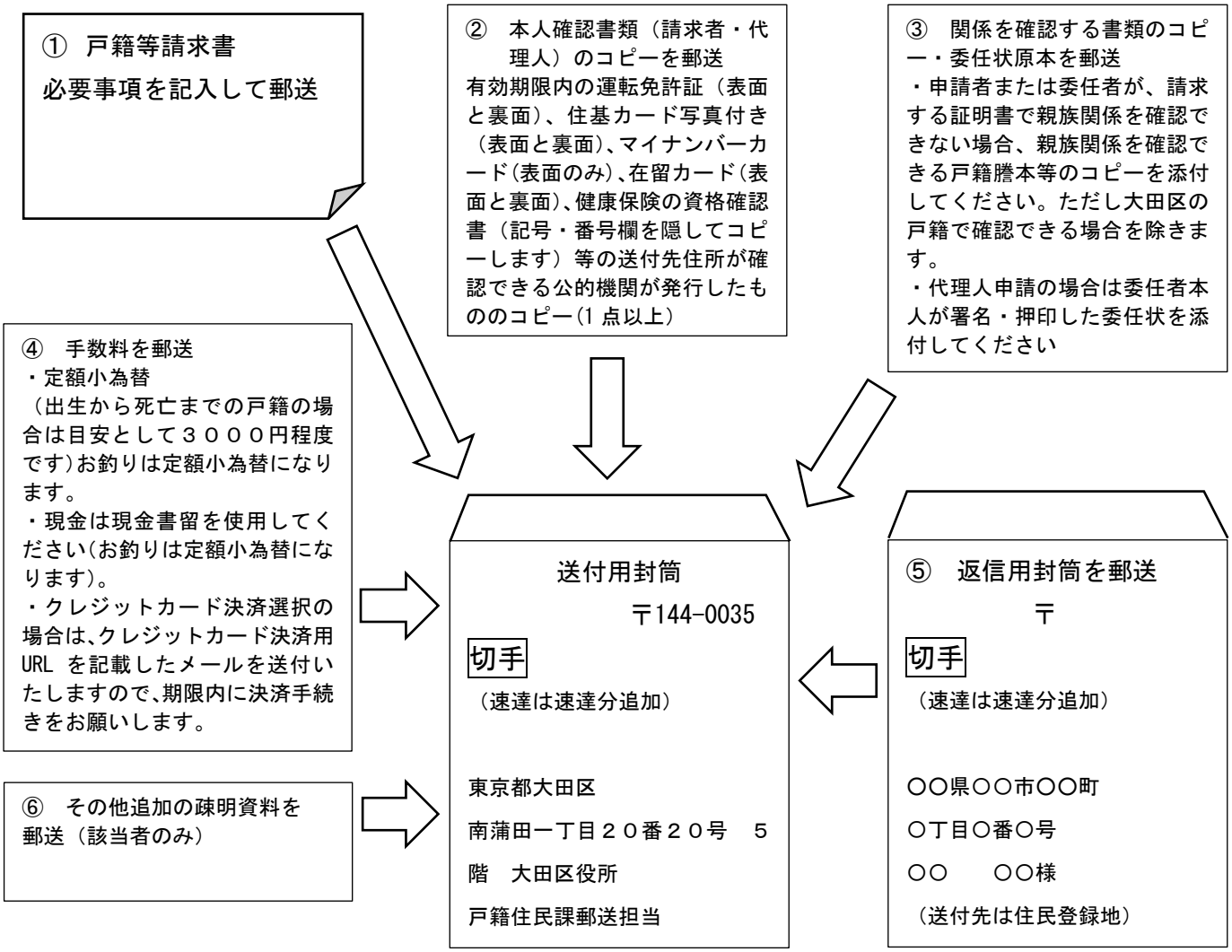
◆請求される方（本人または代理人）

| | | |
|---|---|---|
| 住所 | | |
| フリガナ | | 平日昼間の電話連絡先<br>自宅<br>携帯<br>勤務先 |
| 氏名 | | |
| | 生年月日　　年　　月　　日 | |
| 戸籍記載者との関係に〇を記入：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ましたら必ず裏面「郵送による戸籍等の請求方法」の書類とともに送付してください。（※裏面の印刷は不要）

※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




（※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

請求者（代理人からの請求の場合、委任者）から見て、戸籍の附票に記録されている方が本人・配偶者・直系親族ではない場合、第三者請求の理由・目的に加えて本籍・筆頭者の記載を必要とする場合、理由・提出先についても請求理由の欄に詳細にお書きください。

（留意事項）

① 申請書を投函してから証明書がお手元に届くまで１０日以上かかる場合があります。往復の郵便配達にかかる時間も考慮して、日数に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ので、ご了承ください。

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