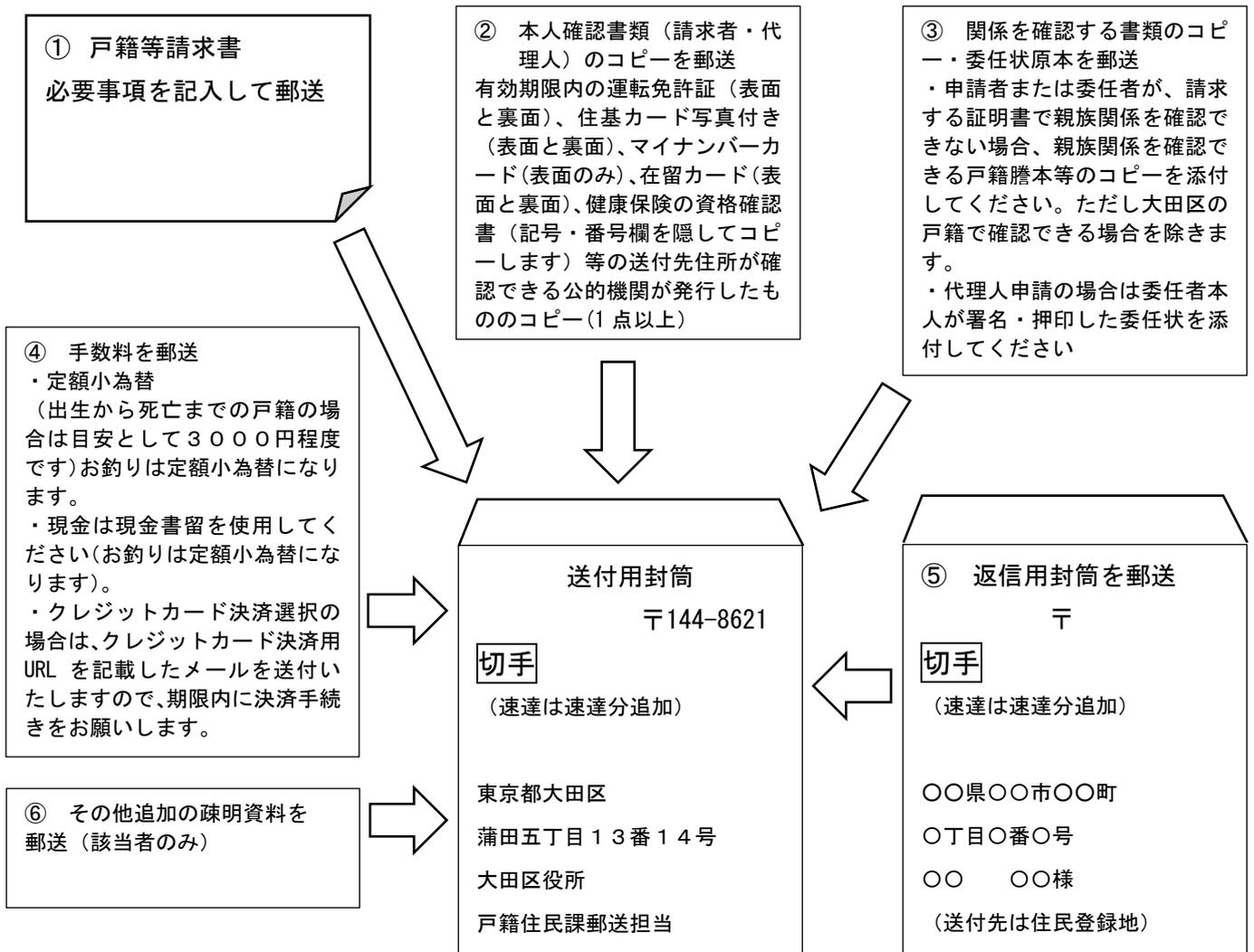




## 郵送による戸籍等の請求方法



### （※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、個人情報関係から事前に調べることはできませんので、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