

郵送による本籍地への戸籍謄抄本等の請求方法

戸籍謄抄本等は、本籍地の市区町村役場へ郵送で交付請求できます。
 下記のことを同封のうえ、送付してください。

- ・戸籍謄抄本等請求書：右欄の用紙を切り取り、必要事項を漏れなく記入のうえ同封してください。
- ・手数料：郵便局で必要な手数料分の定額小為替を購入するか、現金書留で送付してください。お釣りが出ないようにお願いします。
- ・本人確認書類：送り先住民登録地の確認できる運転免許証・マイナンバーカード（個人番号カード）等の写し。
- ・返信用封筒：住民登録地を記入し、切手を貼付してください。（個人の方のご請求の場合、住民登録地以外の場所には送れません。）

[請求に際しての注意事項]

- 手数料は市区町村によって異なりますので、本籍地の市区町村役場へお問い合わせください。
 - 郵送の往復と本籍地市区町村役場での処理に日数を要します。
お急ぎの方は、往復の郵送方法に速達をご利用ください。
 - 郵送事故に関しての責任を負いかねます。心配な方は簡易書留等を利用することをお勧め致します。簡易書留等での返信を希望する場合は、返信用封筒にその分の返信用切手を貼り、赤字で「簡易書留」等の記載をしてください。
 - 戸籍（除籍）謄抄本及び附票は、本人または配偶者、直系の親族であれば請求できます。その他の方からの申請の場合、原則委任状が必要です。（身分証明書を本人以外が請求する場合、委任状が必要となります。）
必要な方と請求者の関係が確認できなかった場合、関係を確認することができる戸籍等を求める場合があります。
また、それ以外の証明書は、それぞれ請求することのできる方が異なります。
ご不明な点は本籍地の市区町村役場へお問い合わせください。
 - プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。偽りその他不正な手段により交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処されます。
- ※戸籍の内容でご不明な点は、本籍地の市区町村役場へお問い合わせください。
- 本籍地がさいたま市内にあり、郵送請求される場合、本籍のある区を問わず郵送請求処理センターへ送付してください。

〒338-8630 さいたま市中央区下落合5丁目7番10号

さいたま市郵送請求処理センター

TEL:048-840-6078

FAX:048-840-3530

■郵送請求方法に関するお問い合わせは、郵送請求処理センターへお願いします。

戸籍謄抄本等請求書（郵送請求用）

長 令和 年 月 日

本籍			
筆頭者		氏名	生年月日 年 月 日
どちらの証明が必要ですか (番号を○でかこんで下さい)		通数	個人の証明や身分証明を請求する場合、証明が必要な方の氏名を書いてください。
1	戸籍謄本(450円)	通	
2	戸籍抄本(450円)	通	
3	除籍(原戸籍)謄本(750円)	通	
4	除籍(原戸籍)抄本(750円)	通	
5	身分証明書(300円*1)	通	
6	戸籍の附票(300円*1) ※右の項目を記載する場合は チェックしてください	通	
7		通	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者を記載する <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報を記載する
請求者	住所		
	フリガナ氏名		
	連絡先*2 (複数可)	()	()
筆頭者から見た 請求者の関係	本人 夫 妻 子 孫 父母 祖父母 その他 ()		
使いみち (提出先)			
(最近戸籍の届出をした方) 届を 年 月 日に 届出地： 提出した	証明が必要な方の氏名及び内容 (例：〇〇の出生から死亡の記載があるもの等)		

⇒ 右欄の用紙を切り取り、必要事項を記入し、請求の際同封してください。

*1 市区町村により手数料が異なります。さいたま市は1通300円です。
 *2 連絡先は、平日（土日祝日を除く月～金曜日）の日中つながる番号を必ず記入してください。