

【郵送での戸籍証明書(戸籍謄抄本)等の取寄せ方法について】

請求資格のある方

- 戸籍(除籍)証明書、戸籍の附票、及び戸籍(除籍)電子証明書提供用識別符号等通知書…必要な戸籍等に記載されている方、その配偶者、その直系尊属・直系卑属の方。その他、相続手続など自己の権利行使・義務履行のため戸籍の記載事項を確認する必要や国等の機関に提出する必要がある方(正当な理由が必要になり、その確認資料の提出を求める場合があります。)
- 身分証明書…証明対象者本人または法定代理人(親権者、成年後見人等)
- 独身証明書…証明対象者本人
- 戸籍受理証明書…該当する届書の届出人
- 戸籍届記載事項証明書、戸籍届書等情報内容証明書…利害関係人(特別の事由がある場合に限る)

- 1 「戸籍証明書(戸籍謄抄本)等交付請求書(郵送請求用)」に必要事項を記入してください。

書類不備や添付書類・手数料に不足のある場合などの問い合わせ先として、昼間連絡のつく電話番号を記入してください。(記入がない時は書類一式を返戻することがあります。)

- 2 日数に余裕を持って請求をしてください。

お手元に届くまで約1週間前後かかります。

また直近に戸籍の届出をされた場合、それ以上に日数がかかる場合があります。

- 3 送付するもの

- ①戸籍証明書(戸籍謄抄本)等交付請求書(郵送請求用)

- ②郵便定額小為替(郵便局にて販売しています。切手・印紙・現金ではお受けできません。)

小為替には何も記入しないでください。手数料の額は各市区町村によって異なりますので、必ず本籍地の役所にお問い合わせください。

- ③手続きされる方の本人確認書類の写し(氏名及び住所の記載があるもの)

マイナンバーカード、運転免許証、身体障がい者手帳、精神障がい者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書、健康保険等の資格確認書、介護保険証、年金手帳、年金証書など

※住所等の修正がある場合は、裏面のコピーも必要です。

- ④返信用封筒(同封がない場合は郵送できません。)

送付先住所・氏名を記入し、切手を貼って同封してください。(お急ぎの場合は、速達料金を含む切手を貼った封筒を同封してください。)

※送付先は原則、住民登録している住所となります。

- ⑤続柄確認資料(戸籍等のコピー)

必要な戸籍等に記載されていない方や本人以外の親族の方が請求する場合は、その請求資格(親族関係や相続権等)を確認するため、請求者と必要な戸籍等に記載されている方との続柄が確認できる資料(戸籍等のコピー)をお持ちの場合は添付をお願いします。

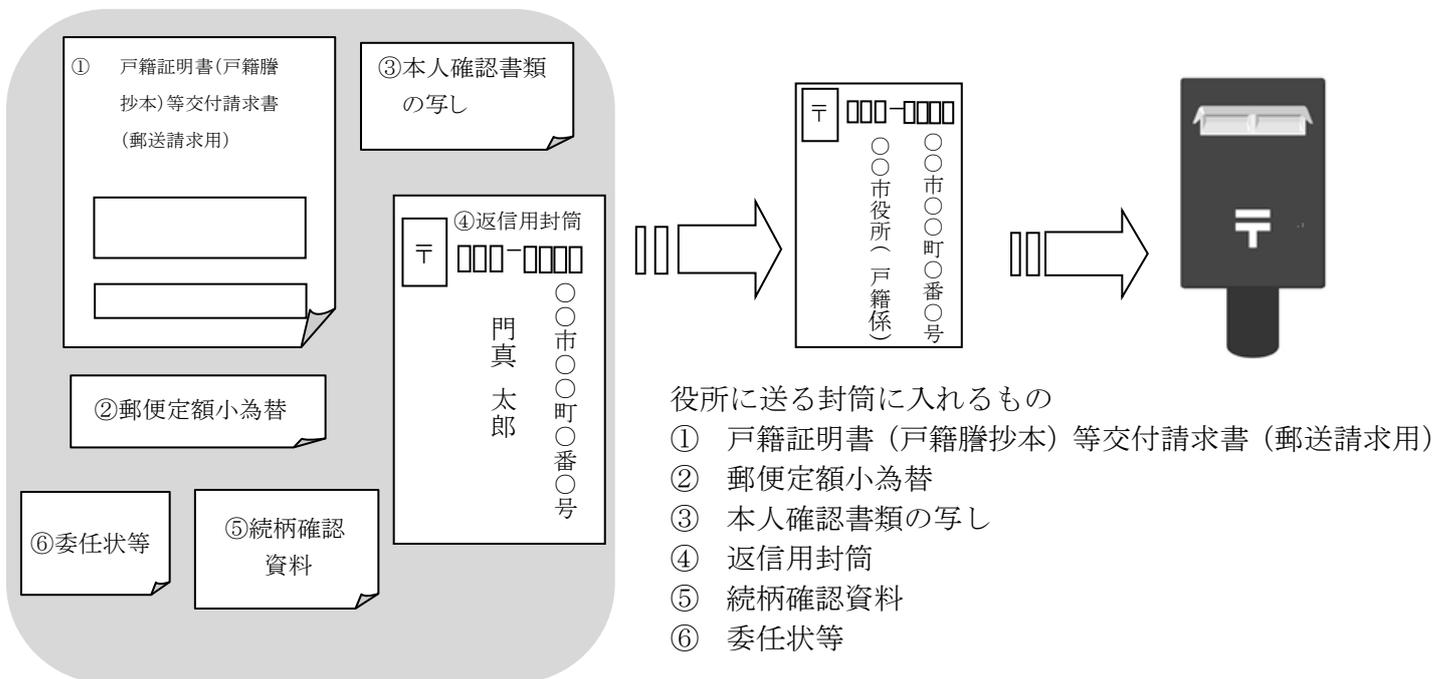
※令和6(2024)年3月1日より、戸籍証明書の請求における請求資格の確認時、請求先の市区町村の職員が本籍地の戸籍(コンピュータ化されていない一部の戸籍を除く。)を確認できるようになったため、続柄確認資料(戸籍等のコピー)は、原則不要となりました。ただし、続柄確認のために複数の戸籍をさかのぼって調査する必要がある場合は、通常より日数がかかることがありますので、ご了承ください。

- ⑥ 委任状、資格証明書類等の代理権限が確認できるもの
 代理が請求する場合：請求者（請求資格のある方）の自署又は記名押印のある委任状
 法定代理人（親権者、成年後見人等）が請求する場合：
 戸籍その他資格証明書類の写し（発行から3ヶ月以内のもの）

4 ご注意いただくこと

出生から死亡まで等の連続した戸籍が必要な場合は、人により複数の戸籍が存在することがあります。

何通でいくら分の郵便定額小為替が必要かについては、電話等で問合せいただいてもお答えできませんので1組分の目安として合計で3,000円程度の郵便定額小為替を同封してください。余りは郵便定額小為替にてご返金しますが、不足が生じた場合は追加でいただくことになります。



【郵送先】本籍地が門真市の場合（※戸籍証明書(戸籍謄抄本)等は本籍地のある市区町村に請求してください。）

〒571-8585 大阪府門真市中町1番1号 門真市役所 市民課 郵送請求宛て
 【問合せ先】06-6902-5970(直通)