

戸籍等に関する証明書を郵便で請求する方法

令和6年3月1日から、戸籍法の一部を改正する法律(令和元年法律第17号)が施行され、本籍地以外の市区町村の窓口でも、戸籍・除籍全部事項証明書(戸籍・除籍謄本)を請求できるようになりました。

本人、配偶者、父母、祖父母など(直系尊属)、子、孫など(直系卑属)は請求できます。

(注意)兄弟姉妹は含まれません。本人、直系尊属、直系卑属が載っていない戸籍は請求することができません。

① 戸籍に関する証明書交付申請書 (次ページの用紙をご利用ください)

内容を正確にご記入ください。不備があると交付が遅れる場合があります。

② 請求者(あなた)の身分証明書の写し

請求される方の本人確認のため、マイナンバーカード・運転免許証・健康保険証などの写しを同封してください。

③ 手数料 (郵便局の定額小為替 または 現金書留)

戸籍の全部事項証明(謄本)・個人事項証明(抄本)	1 通	450円
除籍の全部事項証明(謄本)・個人事項証明(抄本)	1 通	750円
改製原戸籍	1 通	750円
身分証明書・戸籍の附票・住民票(謄本・抄本)	1 通	300円

※各市区町村で手数料が異なりますので本籍地へお問い合わせください。

④ 返信用封筒

請求者の住所(住民登録地)・氏名を記入した封筒に必要な切手(返信用)を貼り同封してください。

多数の戸籍を請求される場合は、大きめの返信用封筒と切手を多めに貼っていただくか、または同封してください。

送付先は、請求者本人の住民登録地となりますのでご注意ください。

(勤務先などには送付できません。)

⑤ 本籍地あての封筒

本籍地の区・市役所または町村役場の宛名を記入して、切手を貼って、上記の①～④を入れて、郵送してください。

※…請求者について

請求する人が、戸籍に記載されている者またはその配偶者、直系親族(祖父母・父母・子・孫など)以外場合は、委任状が必要となり、請求理由を詳しく説明できる資料が必要です。(また、請求者と請求対象者との関係が確認できる戸籍等が必要な場合があります。)

※…直島町では平成23年7月16日より戸籍のコンピュータによる戸籍事務を開始しております。

コンピュータ化前の「戸籍」・「戸籍附票」が必要な方は、「平成改製原戸籍、1通750円」・「平成改製原附票、1通300円」を請求してください。)

※…所要日数

郵送の場合、証明書の処理日数(2～3日程度)+配達日数が必要です。その日数を見込みの上、お早めにご請求ください。

お問い合わせ・・・〒761-3110 香川県香川郡直島町1122-1
直島町役場住民福祉課 TEL087-892-2223

戸籍等に関する証明書交付請求書（郵送用）

戸籍	本籍地 (番地まで記入)	
	筆頭者 (戸籍の最初に記載されている人。 死亡しても変わりません。)	
必要なもの（必要な事項に☑と通数などをご記入ください。）		
<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項(謄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項(抄本) (ご住所))
<input type="checkbox"/> 除籍全部事項(謄本)	通	<input type="checkbox"/> 除籍個人事項(抄本) (ご住所))
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本	通	<input type="checkbox"/> 身分証明 (請求者本人のみ) <input type="checkbox"/> 禁治産・準禁治産 <input type="checkbox"/> 破産 <input type="checkbox"/> 後見の登記
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(謄本) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(抄本) (ご住所)) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地

住民票	住所	
	必要な人の氏名	
必要なもの（必要な事項に☑と通数などをご記入ください。）		
<input type="checkbox"/> 住民票(謄本) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄	通	<input type="checkbox"/> 住民票(抄本) (ご住所)) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄

請求者	住所	〒	
	氏名	生年月日 大・昭・平 年 月 日	<input type="checkbox"/> 印 昼間連絡のとれる電話番号 自宅・職場・携帯 _____
	筆頭者との続柄（筆頭者からみて請求者が該当する項目に○をつけてください）		
筆頭者本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・同籍者（兄弟・姉妹） その他（ ） 使いみちを具体的に下の欄に記入してください			
請求理由 (どこへ何のために提出しますか？ できるだけくわしく書いてください)	<input type="checkbox"/> 公的年金の申請 国年・厚年・共済・その他（ ） <input type="checkbox"/> 相続 氏名 が死亡のため 出生～死亡まで 死亡時のみ その他（ ） <input type="checkbox"/> パスポートの申請 <input type="checkbox"/> その他（具体的に書いてください）		
定額小為替 円分・返信用封筒に貼った切手 円分・同封した切手 円分			

※請求者は、身分証明書の写しを添付してください。(例 運転免許証・健康保険証・社員証など)

※氏名を自署していない場合は、必ず押印が必要です。

※送付先は、請求者の住民登録地となりますのでご注意ください。(勤務先などには送付できません。)