

# 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。
- 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。

⇒ 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。

# 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	市区町村により手数料が異なります。		通
6	戸籍の附票	さいたま市は1通300円です。		通
7			通	
請求者		住所		
		フリガナ氏名	印	
		連絡先 (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： に出した		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)		

※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。