

本人が現在戸籍を請求する場合の記載例

戸籍謄抄本等請求書（郵送請求用）

中央 区長あて

・平日 8 時 30 分から 17 時 15 分の間に連絡の取れる電話番号を必ず記入してください。請求内容で不明な点や不備がある場合、お電話にて問い合わせいたします。
 ・連絡先の記入がない／電話が繋がらない場合、お手紙で問い合わせをするため発行に時間がかかる場合があります。

請求する方	あなたの住所	さいたま市中央区下落合■丁目▲
	あなたの氏名	(ふりがな) さいたま じろう 埼玉 次郎
	日中連絡可能な電話番号 ※海外からの場合はメールアドレスも追記	090-XXX-XXXX (携帯) 048-XXX-XXXX (自宅)

請求する方と戸籍に載っている方が同じ場合、口にチェックを入れれば記入を省略できます。(その場合、生年月日も省略できます)

証明ですか	籍	□請求する方と同じ (☑をすれば記入不要) さいたま市 中央 区 下落合■丁目▲番		
	証明に載せる方の氏名	☑請求する方と同じ (☑をすれば記入不要) (ふりがな)	生年月日 (不明や請求する方と同じ場合は記入不要)	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	証明に載せる方とあなたの続柄	☑本人 □配偶者 □父母 □子 □祖父母 □孫 □代理人(委任状が必要) □その他 ()		
	※1箇月以内に戸籍の届出をされた場合はご記入ください	□出生 □死亡 □転籍 ☑婚姻 □離婚 □その他()の届出を ▲月 ■日に さいたま市中央 市・☑・町・村へ提出		

1か月以内に戸籍届(婚姻・離婚・死亡など)を提出した方は、提出年月日、区役所名を記入してください。

なにが何通必要か	除籍	謄本(全員)	1通	通	証明に載せる方の □出生から死亡までを 各 通 □()から()までを 各 通 □死亡が確認できるものを 各 通 ☑その他 誰のどのような記載が必要かを記入してください 勤務先へ結婚祝金の給付申請をするため、婚姻日の記載がある戸籍謄本が必要
	改製原戸籍	謄本(全員)	1通	通	
		抄本(個人)	750円	通	
	戸籍の附票	全部(全員)	1通	通	
		一部(個人)	300円	通	
身分証明書		1通	通	※本人以外からの請求の場合は、本人の直系親族または本人と同一戸籍内の方に限り、代理人	
その他				通	※本人以外からの請求の 使用目的、提出先を下

受理証明書など、この請求書に記載欄のない書類はこの欄にご記載ください。

「児童手当」ではありません。児童手当を目的として戸籍を請求する場合、「その他」欄にご記入ください。

使用目的	□相続 □年金申請(年金名:) □児童扶養手当 □パスポート申請 □戸籍の届出(届出名:) ☑その他(使用目的や、戸籍の附票に記載を希望する住所があれば具体的に書いてください) { 勤務先へ結婚祝金の給付申請をするため
提出先	□国又は地方公共団体の機関に提出(提出先を) ☑その他(提出先を具体的に書いてください) { 勤務先へ提出

・使用目的と提出先は必ず記入してください。
 ・公的年金請求用など、使用目的や提出先によっては手数料が無料にある場合があります。詳しくはお問い合わせください。

郵送による戸籍関係証明書の請求方法及び注意事項

① 請求書

- 請求する方の氏名は本人の手書き（自署）でお願いします。（本人の手書きでない場合は記名押印をお願いします）
- 内容について確認させていただく場合がありますので、日中にご連絡のつく電話番号を必ずご記入ください。

② 本人確認書類

- 請求する方のマイナンバーカード等のコピーを添付してください。

※本人確認書類の例

マイナンバーカード（表面のみ）、運転免許証、健康保険証（保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗り等で見えないようにしたもの）、等のコピー（返送先住所が確認できる面を必ず添付してください。健康保険証等で住所欄の記載がない場合はご相談ください。）

③ 手数料

- 郵便局の定額小為替^{ていがくがわせ}（普通為替も可）をご同封いただくか、現金を現金書留でお送りください。
- 出生～死亡までの戸籍等の請求の場合には多めにお入れください。（お問い合わせいただいても手数料を事前にお調べすることはできません。）
- 郵便切手や収入印紙では手数料としてお取り扱いできません。
- 公的年金請求用等の戸籍謄本は手数料が無料になる場合があります。詳しくはお問い合わせください。

④ 返信用封筒

- 請求する方の住所・氏名を記入し切手を貼ってください。
- 個人からの請求の場合、返送先は原則請求する方の住民登録地になります。返送先が住民登録地と異なる場合はお問い合わせください。
- 証明書が手元に届くまでに、往復の郵送日数を含め1週間から10日程度かかります。お急ぎの場合は、往復とも速達郵便の利用をお勧めします。
- 郵送事故の心配な方は簡易書留等の利用をお勧めします。
- 速達や書留等を利用する際は、その分の切手を追加してください。

⑤（必要に応じて）その他資料

- 本人に代わって代理人の方が請求する場合は委任状をご用意ください。委任状の氏名欄は本人（委任者）の自署または記名押印が必要です。
- 請求する戸籍に載っている方と請求する方との続柄（親族関係）のわかる戸籍をお持ちであればコピーを同封してください。なお、同封がなく、さいたま市で続柄を確認できない場合、後日の提供をお願いすることがあります。
- 請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、提出先からの通知の写し等資料の提供をお願いすることがあります。

さいたま市へのお問い合わせ・請求先

〒338-8630 さいたま市中央区下落合5-7-10
さいたま市郵送請求処理センター
電話 048-840-6078 FAX 048-840-3530

さいたま市への郵送請求は、区域に関係なく全て郵送請求処理センターへお願いいたします。

※プライバシー侵害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時は30万円以下の罰金に処せられます。

①請求書

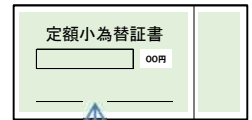


②本人確認書類



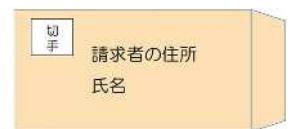
住所欄の面をコピー

③定額小為替 または 現金



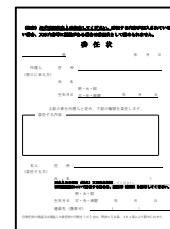
何も記入しない 切り取らない

④返信用封筒



⑤（必要に応じて）その他資料

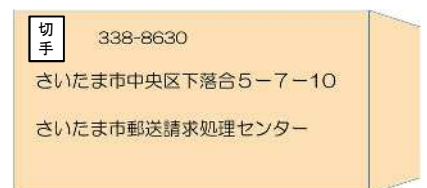
委任状



続柄のわかる戸籍



書類を封筒に入れる



ポストへ
投函

