

郵便での戸籍謄・抄本等の請求について

戸籍(全部・個人)事項証明(戸籍謄・抄本)、除籍(全部・個人)事項証明(除籍謄・抄本)、改正原戸籍謄・抄本、戸籍の附票(全部・一部)、身分証明書等は、本籍地で発行します。本籍地の市区町村へは、以下の書類を用意してご請求ください。

＜必要書類について＞

1. 請求書

- 別紙「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。
- 様式がダウンロードできない場合は、同様の内容を便箋等に記載したものをご準備ください。
- 電話番号は、必ず記載してください。電話番号の記載がないと、請求書等に不備があった場合に電話をかけられず、郵送でのやり取りになってしまい、時間がかかってしまいます。

※ 申請書には、必ず自署をお願いいたします

2. 本人確認書類の写し

- 提示が一つ(1種類)で済むもの(国又は地方公共団体の機関が発行したもの)
マイナンバーカード、運転免許証、住民基本台帳カード(顔写真付き)、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード・特別永住者証明書(みなしカードを含む)、身体障害者手帳、運転経歴証明書(平成24年4月1日以降に交付されたもの)、等
- 提示が二つ(2種類)必要なもの
①の中から二つ、又は①から一つと②から一つ。(②二つでは不可)

①	国民健康保険などの資格確認書、国民年金などの年金証書、年金手帳、住民基本台帳カード(顔写真なし)、生活保護受給者証、等
②	社員証、学生証、本人名義の預金通帳、公共料金の領収証、キャッシュカード、クレジットカード、診察券、等

3. 返信用封筒

- 送り先の住所・氏名を記入し切手を貼ってください。速達を希望する場合は速達料を追加してください。戸籍の数が多くなるときには定形外の封筒をご準備ください。
- 返信先住所は、請求者の住民登録地か本人確認書類に記載されている住所に限られます。
- 郵送料は、お客様負担になります。
なお、切手の料金不足が生じた場合には、「受取人払い」で発送させていただきます。
不足額によって以下のようになります。

＜100円未満の場合＞

郵便物と一緒に、「不足がある旨」のハガキが投函されますので、郵便局へ不足額をお納めください。

＜100円以上の場合＞

郵便局にて、不足の郵便料金と引き換えになりますので、ご注意ください。

4. 手数料

- 次のいずれかをご準備ください。(どちらも郵便局で取り扱っています。)
 - 定額小為替(無記名のもの)
 - 普通為替
 - 現金書留
- 切手や収入印紙は手数料として受け付けできません。
- 手数料はお釣りのないようお願いします。ただし、相続の手続き等で出生から死亡(転籍)までといった戸籍が必要な場合、車売却等の手続きによる戸籍附票請求の場合などは、証明書が何通か出てきます(人によって出てくる戸籍や戸籍附票の数は異なります)ので、不足することのないようあらかじめ多めに手数料をご準備ください。(余った際には、差額を定額小為替でお返しいたします。)
- 手数料の額は、市区町村によって異なることがありますので、お確かめのうえご請求ください。

＜請求者の要件について＞

1. 本人または、戸籍に記載されている方からの請求

- 上記4つの書類を揃えて申請して下さい。

2. 戸籍に記載されていない配偶者、直系の方が請求する場合

- 戸籍に記載されている方との関係が確認できる書類(戸籍等)が必要になります。

【例1】父母の婚姻前の戸籍を請求する場合

父母との関係がわかる戸籍が必要です。

【例2】配偶者の婚姻前の戸籍を請求する場合

配偶者との婚姻関係があつたことわかる戸籍(配偶者の死亡記載のある戸籍等)が必要です。

【例3】祖父母の戸籍を請求する場合

請求者と父母の関係がわかる戸籍、父母と祖父母の関係がわかる戸籍が必要です。

※ 米沢市の戸籍で関係が確認できる場合には、提出を省略することができます。

3. 請求できる方から依頼されて請求する場合

- 代理権限が確認できる書面(委任状または承諾書)が必要になります。

4. 第三者が請求する場合

- 具体的に請求事由を明らかにすること、またはそのことを証明する資料等の提出が必要になります。また請求事由によっては、証明書の発行をお断りすることがあります