戸 籍 証 明 書 等 郵 送 請 求 書

必要な戸籍の本籍・筆頭者等について記入してください。

令和　　年　　月　　日

① 必要な戸籍等の表示について				
	本　籍	東久留米市	※本籍、筆頭者が無記入又は誤りがある場合は発行できません。	
	筆頭者氏　名	戸籍の最初に書かれている方	必要な方の氏名	★印の証明をご請求の場合は該当者をご記入下さい
	生年月日	大/昭/平/令　　年　　月　　日	生年月日	大/昭/平/令/西暦　　年　　月　　日

どの証明書が必要ですか？請求される証明にチェックを付けて、通数を記入してください。

※ 1ヵ月以内に戸籍の届出されている方は記入してください。
（　　）届を　　月　　日に　（　　）役所に提出しました。

□戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)	450円	通	➡必要な戸籍の内容や期間に希望がある場合は記入ください。 ※()内に必要な方の氏名又は期間、通数をご記入ください。
□戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)★	450円	通	□(氏名:　　)の死亡の記載がある戸籍を(　　)通
□改製原戸籍　謄本　※平成改製	750円	通	□(氏名:　　)が(氏名:　　)の(　　)　だとわかる戸籍を(　　)通
□改製原戸籍　謄本　※昭和改製	750円	通	
□改製原戸籍　抄本　★	750円	通	□(氏名:　　)の出生～死亡までの戸籍を各(　　)通
□除籍全部事項証明書(除籍謄本)	750円	通	□(氏名:　　)の(期間:　　)～(期間:　　)の期間がわかる戸籍を各(　　)通
□除籍個人事項証明書(除籍抄本)★	750円	通	※期間は年月日でもよい。 □その他(　　)
□(戸籍・除籍)一部事項証明書　★		通	
□戸籍附票　全部・一部　一部のみ★	300円	通	➡必要な記載事項に☑して下さい。(☑がない事項は記載しません) □在外選挙登録地　□本籍・筆頭者　□住民票コード
□除籍附票　全部・一部　一部のみ★	300円	通	➡必要な住所歴がある場合ご記入ください。 (例：○○住所から△△住所がわかるもの)
□廃棄証明書	300円	通	
□受理証明書　★	350円	通	➡必ず、以下の内容をご記入ください。 届出日：　昭和・平成・令和　　年　　月　　日
□届出記載事項証明書　★	350円	通	該当届書：出生・死亡・婚姻・離婚・(　　)届
□身分証明書　★	300円	通	➡記載しない事項に☑して下さい。(☑をした事項は記載しません) □禁治産・準禁治産　□後見の登記　□破産
□その他の行政証明　★		通	➡必要な証明書に☑して下さい。 □独身証明書　□不在籍証明書 □その他(　　)
※ 金額に×印があるものは証明書によって金額が異なります。お問い合わせください。			

② 請求者について (代理の場合は、②に代理人情報 ③に委任者情報をご記入下さい)				
	住　所		電話番号	
	よみかた 氏　名 自署または記名・押印		請求する証明の該当者から見たあなたとの関係 □証明に名前が載っている本人 □証明に名前が載っている方の(続柄：　　) □届書の届出人 □代理人 ※代理人・直系親族以外の方は委任状が必要です。	
	生年月日	大/昭/平/西暦　　年　　月　　日		

③ 委任者について			
	氏　名		請求する証明の該当者から見た委任者との関係 □証明に名前が載っている本人 □証明に名前が載っている方の(続柄：　　) □届書の届出人
	生年月日	大/昭/平/西暦　　年　　月　　日	

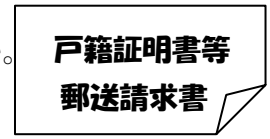
請求理由	
	➡下記の理由で請求します。 □パスポート用　□(　　)届出用　□相続関係用　□大使館へ提出 □公的年金用 (　　)年金の(　　)手続きの為(　　)に提出します。 □その他下記の理由のため

裏面のご用意いただくもの及び注意事項をお読みください。

★下記の１～４を用意し、５の封筒に入れて送付してください。

1 戸籍証明書等郵送請求書

＊表面に必要事項を記入してください。
＊請求者の記載がない戸籍等を請求する際は、関係が確認できる戸籍謄本等のコピーが必要です。（例：直系親族だとわかる戸籍謄本等）
＊本人に代わって代理の方が請求する場合は、委任状が必要です。
＊必ず、日中に連絡がつく、連絡先を記入してください。



2 本人確認書類のコピー

＊送付先の住所が確認できるものが必要です。個人からの請求の場合は住民登録地宛のみに送付します。(勤務先等への送付は不可)
＊氏名、住所がわかるようにコピーをとってください。

本人確認書類例：
運転免許証・在留カード
個人番号カード
資格確認書・介護保険証
後期高齢者医療証

3 定額小為替（郵便局・ゆうちょ銀行で購入）

＊出生～死亡までの戸籍を請求の場合には金額を多めに入れてください。
（お問い合わせいただいても何種類あるかを事前にお調べすることはできません）
余れば為替又は切手でお返しします。
＊小為替には何も記入しないでください。
＊証明書の値段は市区町村によって異なります。
請求先にご確認ください。

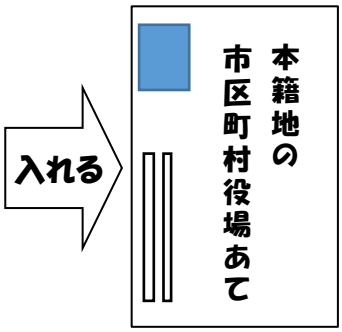
4 返信用封筒と返信切手

＊送付先は請求者の住民登録地のみとなります。（勤務先等への送付は不可）
代理人の場合は、代理人の住民登録地となります。
＊返信の郵便料金が不明な場合は、切手を貼らず、金額を多めに入れてください。余れば返却します。
（例：110円と10円の切手を何枚か）
＊開封の際に裁断されないよう、封筒は小さく折りたたんでお入れください。

5 役所宛の送付用封筒

１戸籍証明書等郵送請求書
２本人確認書類のコピー
３郵便局の定額小為替
４返信用封筒と返信切手

※代理人の場合、委任状
※請求者の記載がない戸籍等を請求する際は、関係がわかる戸籍謄本等の写し



＊ご用意いただいた書類を本籍地の市区町村役場あての封筒に入れて送付してください。
＊開封の際に中身が裁断されないよう、小さく折りたたんでお入れください。

～注意～

※代理の方が請求される場合は、委任者の委任状（自署又は記名・押印）と、代理人の本人確認書類が必要です。
※戸籍が手元に届くまでに、往復の郵便日数を合わせて１週間から１０日程度かかります。お急ぎの場合は往復の送料ともに速達扱いの分も加えてご請求ください。
※請求者の記載がない戸籍等を請求する際は、関係が確認できる戸籍謄本等の写しが必要です。
※海外から請求される場合の手数料の支払いについて、東久留米市は原則、郵便局又はゆうちょ銀行で販売する定額小為替のみで対応しております。それ以外の方法は対応しておりません。
※罰則について、偽りその他不正な手段により，戸籍証明書等の交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処されます。
※ご不明な点がございましたら、ご請求される市区町村へお問い合わせください。
※請求する戸籍の本籍地が東久留米市の場合は下記までお送りください。

〒203-8555 東久留米市本町3-3-1　東久留米市役所市民課郵送担当宛