

戸籍郵送請求にあたっての注意事項

【注意 1】

戸籍および附票については、改製等により複数存在する場合があります。手数料はそれぞれ必要になります。証明してほしい内容を具体的に請求書に記入してください。

(例) 出生から死亡までの戸籍謄本、 市から現在までの戸籍附票

【注意 2】

平成20年5月1日に戸籍法が改正され、郵送で戸籍を請求される場合、本人確認書類の添付が必要となりました。不正な請求から個人情報を守ることを目的としておりますので、ご理解ご協力をお願いします。

請求者により本人確認書類が異なりますので、下表をご参照ください。

請求者		請求書	手数料	返信用封筒	本人確認書類
本人請求 注1					次の書類いずれか1点のコピーを添付してください。 運転免許証、住民基本台帳カード、健康保険証、年金手帳、年金証書など
第三者請求 注2	個人の場合				次の書類いずれか1点のコピーを添付してください。 運転免許証、住民基本台帳カード、健康保険証、年金手帳、年金証書など
	法人の場合	注3			代表者等による請求 ・次の書類いずれか1点のコピーを添付してください。 運転免許証、住民基本台帳カード、健康保険証、年金手帳、年金証書など ・本店若しくは支店の所在地が確認できる代表者の資格を証する書面 担当者による請求 ・次の書類いずれか1点のコピーを添付してください。 運転免許証、住民基本台帳カード、健康保険証、年金手帳、年金証書など ・代表者の資格を証する書面 ・事務所等の所在地が確認できる社員証コピー、社員証がない場合は代表者が作成した委任状
特定事務受任者の職務上請求 弁護士、司法書士、 土地家屋調査士、税理士、 社会保険労務士、弁理士、 海事代理士、行政書士		注4			所属する会がホームページ等で氏名・所在地を公表していない場合は、特定事務受任者であることを証する書類または運転免許証、住民基本台帳カード(写真つき)など、いずれか1点のコピーを添付してください。

注1 = 代理人が請求する場合は、本人からの委任状と代理人の本人確認書類のコピーが必要です

注2 = 法令に定める第三者請求に限ります(請求できる権利があることを確認できる資料を添付してください)

注3 = 社印が押され、代表者名または担当者名が記入されたもの

注4 = 統一請求書に職印が押されたもの

ご請求前に記入もれや添付もれがないか、今一度、ご確認ください。