



戸籍郵送請求書

## 1 郵送請求書

表面必要事項をご記入ください。

※ご自分の記載のない戸籍を請求する際は、**関係が確認できる戸籍が必要です。**

例：親子関係の分かる戸籍  
子の戸籍謄本など

免許証のコピー

## 2 本人確認書類

送付先の住所が確認できるものがが必要です。

※氏名、住所がわかるようにコピーを取ってください。  
例：運転免許証、マイナンバーカード、健康保険資格確認書など

定額小為替

## 3 定額小為替【購入場所：郵便局】

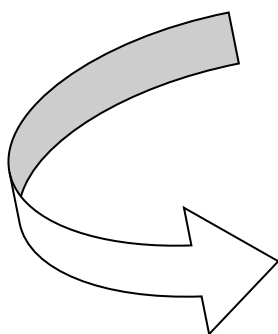
表面の手数料を確認し、必要な通数分の定額小為替をお入れください。為替には何も記入しないでください。

※出生～死亡までの戸籍の請求の場合には多めにお入れください。余った分は為替か切手でお返しします。  
(お問い合わせいただいても何種類あるかをお調べすることはできません)

請求者の住所

## 4 返信用封筒と返信用切手

返信の郵送料がわからないときは、切手を貼らず、多めにお入れください。



上記の1～4のものを  
全て入れてご請求ください。

市区町村あて

※ 戸籍の証明があなたのお手元に届くまで、約1週間かかります。予めご了承ください。

※ 詳しくは、あなたの本籍地市町村の戸籍の係りにお問合せください。