

# 郵送で戸籍の請求をするとき

下記の〈参考〉に書かれている必要書類を同封し、本籍地の市区町村に請求してください。  
重要：戸籍に関する証明は、戸籍を置いている本籍地の市区町村のみ発行します。

## ☆同封する必要書類

1 申請書	右側の請求書に必要事項を記入してください。
2 手数料分の定額小為替	郵便局で取り扱っております。
3 本人確認書類	運転免許証または、保険証等の公的機関の発行した本人確認書類の写し
4 返信用封筒	現住所、宛名を記入し、切手を貼り付けてください
5 第三者からの請求の場合	法的根拠となる資料の写し(先に申請先の市町村まで、お問い合わせください)

**注意：定額小為替には何も記入せず、お釣りの出ない額面をお送りください。**

※お釣りが発生した場合、釣銭準備のため発送までに数日を要する場合があります。  
上記の本人確認書類をお持ちでない場合は、請求する市区町村へお問い合わせください。  
証明書の返送は転送不要にて請求者の現住所（住民登録地）に送付します。  
なお、ご不明な点があれば、申請前にお電話にてご確認ください。

## ☆郵便物の料金

定形	通常	速達
50gまで	110円	410円

※ 郵送請求については、到着から返送まで通常10日間ほど時間がかかります。お急ぎの方は速達郵便をご利用ください。

## ☆戸籍手数料（定額小為替でお願いします。切手や印紙は取り扱いできません。）

証明書の種類	通数	金額
戸籍謄本（全部事項証明）	1通	450円
戸籍抄本（個人事項証明）	1通	450円
除籍謄本（除かれた全部事項証明）	1通	750円
除籍抄本（除かれた個人事項証明）	1通	750円
改製原戸籍	1通	750円
戸籍附票の写し（浦添市での手数料）	1通	300円
戸籍附票の除票の写し（浦添市での手数料）	1通	300円
身分証明（浦添市での手数料）	1通	300円
記載事項証明	1通	350円
除籍記載事項証明	1通	450円
行政証明	1通	300円
受理証明（一般 A4用紙タイプ）	1通	350円
受理証明（上質 賞状タイプ）	1通	1,400円

※ 身分証明及び戸籍の附票の手料は市区町村によって異なりますので、請求先の市区町村にお問い合わせください。また、上記手数料に記載のない証明書は、請求する市町村へお問い合わせください。

※ 記入漏れ等がある場合、発行できませんのでご注意ください。また確認のため、こちらからお電話することがありますので、必ず請求者の電話番号は9：00から17：15の間に連絡とれるところを記入してください。

## ☆浦添市の連絡先

〒901-2501  
沖縄県 浦添市 安波茶1丁目1番1号  
浦添市役所 市民課 郵送担当  
電話：098-876-1234（内線3068）

# 記載例

# 戸籍証明書等の請求書

令和 年 月 日

注意

●偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、三十万円以下の過料に処せられます。（戸籍法百三十三条）  
●プライバシーの侵害による請求は応じられません。

## ①どなたの証明が必要ですか

本籍	浦添市 安波茶〇丁目〇〇番	
ふりがな	〇〇 〇〇	筆頭者の生年月日
筆頭者	〇〇〇 〇〇〇	明大 昭平 令 〇〇年〇〇月〇〇日
ふりがな	△△△ △△△	必要な人の生年月日
必要な人	△△△ △△△	明大 昭平 令 △△年△△月△△日

## ②請求者はどなたですか

住所	浦添市仲間〇丁目〇〇番〇〇号 〇〇アパート	①必要な人と②請求者の関係
ふりがな	△△△ △△△	<input checked="" type="checkbox"/> 本人
氏名	△△△ △△△	<input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他同居者 <input type="checkbox"/> 届出人 <input type="checkbox"/> その他（ ）
電話番号	〇〇〇-〇〇-〇〇〇 ※日本時間で9:00から17:15の間に連絡を取れる電話番号を記入してください。	

## ③どの証明が何通必要ですか

1. 戸籍とう本（全部事項証明）	1通	8. 身分証明書	通
2. 戸籍しょう本（個人事項証明）	通	9. 届書の記載事項証明 年 月 日 届	通
3. 除かれた戸籍（電算化後）	<input type="checkbox"/> とう本 <input type="checkbox"/> しょう本	10. 戸籍の記載事項証明書	通
4. 除籍（電算化前）	<input type="checkbox"/> とう本 <input type="checkbox"/> しょう本	11. 除籍記載事項証明	通
5. <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 改製原戸籍	<input type="checkbox"/> とう本 <input type="checkbox"/> しょう本	12. 行政証明	通
6. 戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 全部写し <input type="checkbox"/> 一部写し (必要記載：□本籍・筆頭者 □在外選挙人 □住民票J-ド)	通	13. 受理証明書（□一般・□上質） 年 月 日 届	通
7. 除かれた附票 <input type="checkbox"/> 全部写し <input type="checkbox"/> 一部写し (必要記載：□本籍・筆頭者 □在外選挙人 □住民票J-ド)	通	14. そ の 他 <input type="checkbox"/> 独身証明	通

## ④必要な記載はありますか/その他請求の理由

親族関係（ と ） 相続等（ の出生・婚姻～死亡・現在まで）

附票の確認したい住所（ ）

その他請求の理由（相続のため〇〇〇と△△△の親子関係がわかるもの ）

使用

目的

官公庁提出 登記（相続・変更） 職場へ提出 年金手続（受給・未支給・遺族）  
金融機関提出 運転免許証の取得・更新・変更 特別弔慰金

【具体的な使用目的・提出先】

相続登記のため、法務局へ提出