

戸籍謄本等の郵便請求の流れ

令和6年3月1日から

戸籍の請求ができる人は原則自分と血のつながっている直系の人(自分から見て祖父母、父母、養父母、子、養子、孫等)、配偶者もしくは同籍者です。それ以外の人(結婚した別戸籍の兄弟姉妹や第三者等)が請求する場合は、委任状又は請求する内容により説明資料が必要となる場合がありますのでご注意ください。

郵便事情によりお手元に届くまでに1週間程度かかることもあります。期間に余裕を持ってご請求ください。

STEP 1 請求書の作成

① 請求者の住所、氏名、生年月日、電話番号を記入してください。

請求内容で疑問点がある場合はご連絡をする場合がありますので、**必ず日中連絡がつく電話番号**を記入してください。

② 請求する戸籍の本籍の地番、筆頭者の氏名を記入してください。 (この記載がないと戸籍の確認ができません)

本籍の地番は枝番まで正確に記入してください。

(例：大田原市本町1丁目〇〇番地△△)

筆頭者は戸籍の最初に記載してある人の名前です。

(例：一度も結婚しておらず分籍もしていない場合は父母のどちらか。婚姻している場合は夫婦のどちらかが筆頭者となります。昔の戸籍の場合は祖父等が筆頭者になっている場合もあります。**筆頭者は亡くなくても変わりません。**)

③ 最近戸籍の届出をされた場合は、届出の種類と提出日、提出先を記入してください。

例：婚姻届を、令和〇〇年△△月□□日に〇〇市役所に届出

④ 証明書の種類欄に、何枚必要か記入してください。

戸籍謄本	現在戸籍にいる人全員が記載されたもの。
戸籍抄本	現在戸籍にいる人のうち一人だけのもの。又は複数人。
除籍	死亡・転籍等でその戸籍に誰もいなくなったもの。
改製原戸籍	法律等が改正されたことに伴い戸籍が改製されたもの。

相続等により発行する種類がわからない場合は、使いみち欄の該当箇所に必要事項を記入してください。

例：死亡した人の出生から死亡までの戸籍2通ずつ。

(戸籍が何通かにわたる場合があります。)

出生から死亡まで4通発行される場合 4通×2セット=8通となります。

⑤ 使いみち・提出先

第三者(本人・配偶者・直系親族以外)が請求する際は、出来るだけ具体的に記入してください。

例：使いみち「子供がいない、両親が死亡している兄の相続登記手続きに使用するため」、提出先「〇〇法務局△△支局に提出」

STEP 2 戸籍の発行手数料

為替を同封するか現金を現金書留で送付してください。切手・収入印紙等での納入はできません。

戸籍（謄本・抄本）	1通 450円	戸籍附票(謄本・抄本)	1通 300円
除籍・改製原戸籍（謄本・抄本）	1通 750円	受理証明書・戸籍証明	1通 350円

出生から死亡まで等連続した戸籍が必要な場合は、戸主変更や改製等により複数枚にわたる場合がありますので、必要に応じた金額を送付してください。枚数がわからない場合は多めに同封いただければ、為替にておつりをお返しいたします。

為替には何も書かずに同封してください。

例：出生から死亡まで戸主変更・改製等により4枚にわたる場合

$$750円 \times 4通分 = 3,000円$$

STEP 3 本人確認書類の写しの同封

請求する人の本人確認をさせていただきますので以下の書類を同封してください。

官公庁が発行した顔写真付きのもの（運転免許証・マイナンバーカード等 ※パスポートは不可）や国民健康保険証・介護保険の被保険者証等の公的機関が発行したもので請求者の氏名・住所・生年月日が確認できるもののコピーを同封してください。上記のものがない場合は、住民票や戸籍の附票等で住所が確認できる書類を同封してください。

STEP 4 返信用封筒の同封

請求者あての返信用封筒に切手を貼ったものを同封してください。
返信先は本人確認書類に記載されている住所以外にはお送りできません。

お急ぎの場合や、確実に送付をご希望される場合は速達や簡易書留にて返信用封筒を同封してください。

切手の金額が不足する場合は「不足分受取人払」にて発送させていただきますのでご了承願います。

郵便請求に関する Q&A

Q: 「出生から死亡まで等連続した戸籍が複数枚にわたる場合がある」とありますがなぜですか？

A: 昔の戸籍は家単位で戸籍が構成されていて、その家の「戸主」が変わると戸籍が新しく作られていました。また、昭和 32 年頃に戸籍の構成が家単位から夫婦単位へと変わったため、夫婦のどちらかが筆頭者となり戸籍が新しく作られました。そのため、対象となる人がいつ生まれたかにより、戸籍が複数枚にわたる場合があります。

Q: 死亡した母の戸籍を請求したいが、請求する戸籍の種類がわからない。

A: お使いになる内容によって発行される戸籍が変わってきます。提出先にどのような記載の内容が必要か確認してください。

必要な戸籍の記載内容をご記入いただければ、記載内容に応じた戸籍を発行します。複数にわたる可能性もありますので、あらかじめ多めに為替を同封していただければ、おつりを為替でお返しいたします。

例: 「母の出生から死亡するまで」「母の出生から結婚するまで」「母の結婚した記載のあるものだけ」「母の死亡の記載だけ」等。

Q: 弟が結婚した兄の戸籍謄本をとりよせたいのですが何が必要ですか？（兄は存命）

A: 兄は直系尊属（父母等）に該当しませんので下記の書類が必要となります。

① 兄からの委任状（兄が申請者）

② 弟からの請求書（「本籍」「筆頭者」欄は兄のものを。「請求者」欄は弟の住所、氏名を記載してください。）

③ 本人確認書類（請求者である弟のもの）

④ 料金分の為替と返信用封筒（返信先は請求者である弟の住所）

※相続等により兄弟姉妹等の戸籍を請求する場合は、委任状の必要がない場合もあります。（その場合は理由を証明する疎明書類等が必要になる場合もあります。）

Q: 夫が死亡し、夫婦に子供がいなかったため、相続人を調査するにあたり夫の父母の出生から死亡までの戸籍をとりよせたいのですが、どのような書類を用意すればいいでしょうか？

A: 配偶者の父母は直系尊属（父母等）に該当しませんので、下記の書類が必要となります。

① 妻からの請求書（夫の結婚前の本籍、筆頭者を記入してください。使いみちに「相続の手続き用、亡くなった方の氏名△△△△、生年月日、続柄妻、〇〇（夫の父母）の出生から死亡までの戸籍 1 通ずつ」、提出先に「〇〇法務局（銀行）〇〇支局（支店）に提出」と記入してください。）

② 本人確認書類（妻のもの）

③ 料金分の為替（戸籍謄本等が複数枚発行される場合があります。あらかじめ多めに同封していただければ、おつりを為替でお返しいたします。）

④ 返信用封筒（複数枚発行される場合がありますので大き目の封筒をお願いします。また、郵便料は重さにより変わってきますので、「不足分受取人払」と切手の下に

記載してください。)

Q: 子供がおらず、遺産相続のための遺言書を作成するので甥の戸籍謄本をとりたい。(両親、兄弟は亡くなっている。)

A: 請求理由等を確認する必要がありますので、下記の書類が必要となります。

- ① 請求書 (甥の本籍、筆頭者を記入してください。使いみちに「その他用 (遺言書を提出するにあたり、推定相続人である甥の戸籍が必要なため。)、提出先「〇〇公証役場に提出」と記入してください。)
- ② 本人確認書類
- ③ 料金分の為替と返信用封筒

Q: 相続登記のため死亡した兄の戸籍謄本をとりたい。

A: ① 請求書 (兄の本籍、筆頭者を記入してください。使いみちに「相続の手続き用、〇〇法務局〇〇支局に提出」と記入してください。)

- ② 本人確認書類
- ③ 料金分の為替と返信用封筒

状況により必要となる書類が異なる場合もありますので、詳細はご連絡ください。