

郵便による戸籍証明等の交付請求について

戸籍証明等は、郵送で交付請求することができます。

申請書に必要事項をご記入のうえ、下記の方法により、区政事務センターへ郵送してください。当センターで発行可能な戸籍は、本籍地が千葉市内のものに限りますのでご注意ください。

◎申請者の本人確認書類のコピーを同封してください。

<本人確認資料の例>

運転免許証、運転経歴証明書(平成24年4月1日以降交付されたもの)、マイナンバー(個人番号)カード、住民基本台帳カード(写真付き)、

健康保険の被保険者証、在留カード、特別永住者証明書など

※住所が証明の対象とされていない旅券などは確認書類となりません。

※マイナンバーの通知カードも同様に確認書類となりませんので、ご注意ください。

※有効期間の定めのある身分証明書は、有効期間内のみ使用できます。

※住所が裏面に記載されている場合は裏面もコピーしてください。

◎戸籍に記載されている方・その配偶者・直系親族以外の方が請求する場合、使用目的を明らかにする書類の写し(契約書・関係性が分かる戸籍等)が必要です。なお、直系親族であっても千葉市の戸籍から関係が分からない場合は、関係が分かる他市区町村の戸籍の写しが必要です。

◎代理人が請求する場合は、代理人の本人確認書類のコピーと、委任者本人が自署又は記名・押印した委任状を同封し、申請書に使用目的を具体的に記入してください。

◎手数料は郵便局で扱っている定額小為替を同封するか、現金書留で現金をお送りください。

【千葉市の戸籍関係証明書交付手数料】

・戸籍全部(個人)事項証明	1通	450円
・除籍籍全部(個人)事項証明	1通	750円
・改製原戸籍謄抄本	1通	750円
・身分証明書	1通	300円
・戸籍の附票	1通	300円
・独身証明書	1通	300円

※相続等による請求で手数料が不明な場合は、多めに入れてください。(お釣りは小為替でお返しします。)

◎返信用封筒を同封してください。

返信用封筒に郵便切手を貼付し、返送先(申請者)の郵便番号・住所・氏名を記入してください。

※証明書の送付先は原則として申請者の住民登録地となります。特別な事情で他の場所を希望する場合は、あらかじめお問い合わせください。

※切手は重さや封筒の大きさによって異なりますのでご注意ください。また、お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加してください。

※請求通数が多く返信用封筒に貼る切手の額が不明な場合は、多めに入れてください。(貼らずに同封してください。余った切手はお返しします。)

◎最近戸籍の届出をした方は、届出年月日と、どこの役所へ届出したかを記入してください。

◎届出書記載事項証明(出生・婚姻・離婚届等の写しに証明したもの)が必要な場合は、届出を行った千葉市の区役所名を明記してください。

◎往復の配達日数と区政事務センターでの処理日数が必要ですので、日数に余裕をもって申請してください。

◎プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。

◎偽り、その他不正の手段によって交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。(戸籍法第133条)

●郵送請求の送付先・お問合せ先

区政事務センター 電話043-241-5650
〒260-8734
千葉市中央区千葉港2番1号

●申請書の記載方法、必要な書類等の

一般的な事柄のお問合せ先
千葉市役所コールセンター
電話043-245-4894

【お知らせ】

千葉市では、平成26年1月11日に戸籍をコンピューター化しました。コンピューター化後の戸籍・附票には、必要とする記載内容が除かれている場合があります。除かれた部分の情報が必要な場合には、改製原戸籍・改製原附票の請求が必要となります。この場合、追加料金が発生しますのでご了承ください。(追加料金や不足料金は、別途送付いただくことになります。)



マイナンバーカードはお持ちですか

千葉市ではマイナンバーカードを利用して全国のコンビニエンスストア等で戸籍全部(個人)事項証明書や住民票の写しなどが取得できます。(交付手数料が窓口より50円お得です。)

マイナンバーカードは個人番号カード交付申請書で申請すると交付される顔写真付きのICカードです。申請方法など詳しくは千葉市ホームページをご覧ください。

戸籍証明等交付申請書(郵送請求用)

(あて先) 千葉市

区長

令和

年

月

日

(1) 本籍地等

本籍	千葉市	
	(注)町名、番地まで正確に記入してください。不明の場合は発行できません。	
フリガナ		生年月日
筆頭者 氏名		明・大・昭・平・令 年 月 日

(注)筆頭者とは、戸籍の最初に書かれている方で、お亡くなりになっていても変わりません。

(注)生年月日がわかる場合はご記入ください。

(2) 必要な書類

戸籍全部事項証明(謄本)	通	改製原戸籍謄本	通
戸籍個人事項証明(抄本)(※)	通	改製原戸籍抄本(※)	通
除籍全部事項証明(謄本)	通	身分証明書(※)	通
除籍個人事項証明(抄本)(※)	通	戸籍の附票の写し(※)	通
独身証明書(※)	通	その他の証明() (※)	通
フリガナ		生年月日	
(※)の書類の場合 必要な方の氏名		明・大・昭・平・令 年 月 日	

(注)独身証明書は、本人に限り請求可能です。

(注)生年月日がわかる場合はご記入ください。

(3) 申請者はどなたですか(代理人の場合は委任状が必要です)

フリガナ		電話番号(自宅・勤務先・携帯)
氏名		(日中連絡がとれる番号を必ずご記入ください。) TEL - - 電子メール アドレス @
住所		
戸籍等に記載されている方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他()	

(※)法人申請の場合は、法人名、代表者職・氏名および請求担当者職・氏名をご記入ください。

(※)未成年者の身分証明書については、親権者からの請求に限り委任状は不要です。

(4) 使用目的(具体的にご記入ください。)

使用目的・提出先

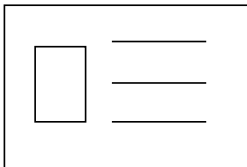
(5) 連絡事項、参考事項(この請求でどのような情報が記載されているものが必要ですか。□に☑をしてください。)

<input type="checkbox"/> ()の出生から死亡までの戸籍 <input type="checkbox"/> ()の死亡の記載のある戸籍 <input type="checkbox"/> ()と()の関係のわかる戸籍 <input type="checkbox"/> 氏が()から()に変更したことがわかる戸籍 <input type="checkbox"/> ()から()までの住所のつながりが分かる戸籍の附票 <input type="checkbox"/> その他→以下にどのような記載がある証明が必要か詳しくご記入ください。 () <input type="checkbox"/> 受理証明、届出書記載事項証明等の場合、当該届出を行った区役所名 【 区役所】

申請書

申請書

申請者の本人確認書類(コピー)
代理人申請の場合は代理人のもの



手数料
(定額小為替または現金書留でお願いします)

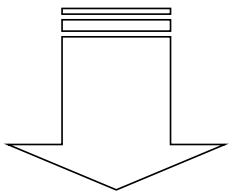
定額小為替
¥〇〇〇

切手

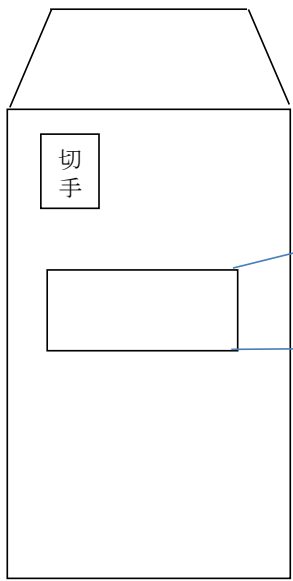
〒

返信先住所
氏名

※返信先の住所は住民登録地(法人の場合は所在地)を記入してください。



切手



切り抜いて封筒にお貼りください

〒260-8734
千葉市中央区千葉港2番1号
区政事務センター 行