

郵送請求用

“消せるボールペン”や“鉛筆”は使用しないでください。使用していた場合には、請求書を再送していただきます。

戸籍証明書等請求書

港区長宛

年 月 日

請求する あなたの	住所 氏名	昼間連絡のつく電話番号 ( ) ( ) ( )
--------------	----------	----------------------------

※法令等により押印が必要な場合があります。

必要な戸籍の本籍・筆頭者を記入してください。

必要な戸籍の本籍	港区
筆頭者の氏名	戸籍のはじめに書かれている方
請求者と戸籍に記載されている方との関係 ※☑を付けてください	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者(夫又は妻) <input type="checkbox"/> その他( )・・・請求理由や使いみちを確認できる資料も同封してください <input type="checkbox"/> 直系尊属(父母、祖父母など) <input type="checkbox"/> 直系卑属(子、孫など)
請求理由や使いみちは何ですか。具体的に記入してください。 ※☑を付けてください	<input type="checkbox"/> 年金の手続き⇒どの年金ですか？[老齢・遺族・障害・基金・未支給・企業・その他] <input type="checkbox"/> 相続関係(“〇〇の出生から死亡までの戸籍が必要”などのように詳しく記入してください) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> その他

注) プライバシーの侵害又は差別的なことからならぬような不当な請求には応じられません。偽りその他の不正手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。

通常、「請求する方」と「戸籍に記載されている方」の関係がわかる戸籍の「コピー」を同封していただきます。

どの証明書が必要ですか。必要な種類に☑を付けて、通数等を記入してください。

種類	手数料	通数	必要な方の氏名等
<input type="checkbox"/> 戸籍 全部事項証明書(謄本)	450円		個人事項証明書(抄本)の場合は、記載してほしい方を記入 氏名:
<input type="checkbox"/> 戸籍 個人事項証明書(抄本)			
<input type="checkbox"/> 除籍 全部事項証明書(謄本)	750円		抄本の場合は、記載してほしい方を記入 氏名:
<input type="checkbox"/> 除籍 個人事項証明書(抄本)			
<input type="checkbox"/> 改製原 戸籍〔謄本・抄本〕	750円		記載してほしい方と記載してほしい事項を記入
<input type="checkbox"/> 〔戸籍・除籍〕一部事項証明書	※1		
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票〔全員・一部〕	300円		一部の場合は、記載してほしい方を記入 氏名:
<input type="checkbox"/> 身分証明書	300円		記載してほしい方を記入 氏名:
<input type="checkbox"/> 独身証明書	300円		生年月日:

※1 必要な証明書によって金額が異なります。お電話でお問い合わせください。

【同封していただく物】

- 本人確認書類のコピー(個人番号カード(表面のみ)、免許証、在留カード、保険証など)
  - 現住所が記載されていない場合は、現住所を確認できるものも同封してください。
- 返信用封筒(切手を貼って、住所・氏名を記入)
  - 住所は、請求者の住民票又は戸籍の附票に記載されている現住所にしてください。
  - お急ぎの場合は、速達にしてください。
- 手数料(郵便局の定額小為替)
  - 港区民の方は令和3年4月1日から令和4年3月31日の申請分まで証明書交付手数料が無料になります。詳細は港区の公式ホームページをご確認ください。
  - 現金の場合は、現金書留でお送りください。ただし、お釣りは定額小為替でお返すことになります。
- 請求理由を確認できる資料
  - 本人・配偶者・直系尊属・直系卑属が請求する場合は通常不要です。

【請求書送付先・問い合わせ先】

〒105-8511  
 東京都港区芝公園1丁目5番25号  
 港区 芝地区総合支所区民課 郵送担当  
 電話 03-3578-3111  
 (内線)3196~3199