

# 戸籍の証明書等を郵送で請求する方法

ご請求いただく際は、以下の書類を同封のうえ郵送してください。

## ① 戸籍証明書等請求書（郵送用）

戸籍証明書等請求書に必要事項をご記入ください。

## ② 手数料

「定額小為替（ていがくこがわせ）」（郵便局で購入できます。）または「現金書留」  
※切手でのお取扱いはできません。

江戸川区の証明書の手数料（1通あたり）は以下のとおりです。

戸籍全部事項証明（戸籍謄本）、戸籍個人事項証明（戸籍抄本）	450円
除籍全部事項証明（除籍謄本）、除籍個人事項証明（除籍抄本）	750円
改製原戸籍謄本、改製原戸籍抄本	750円
戸籍の附票	300円
身分証明書	300円
受理証明書	350円
届書記載事項証明書	350円

※各市区町村で異なる場合がありますので、あらかじめ本籍地へお問い合わせください。

## ③ 返信用封筒

お手持ちの封筒に、請求者の返送先（郵便番号・住所）、氏名を記入し、切手を貼ってください。

※証明書の返送先は請求者の住民登録地に限りません。

◆目安：戸籍全部事項証明書1通＝84円（令和6年10月1日より110円）

◆請求される証明書の通数が多いときは、切手を多めに貼るか同封してください。

◆速達をご希望の場合は、通常の郵便料金に速達料金分を加えた金額の切手を貼ってください。

## ④ 請求者の本人確認書類の写し

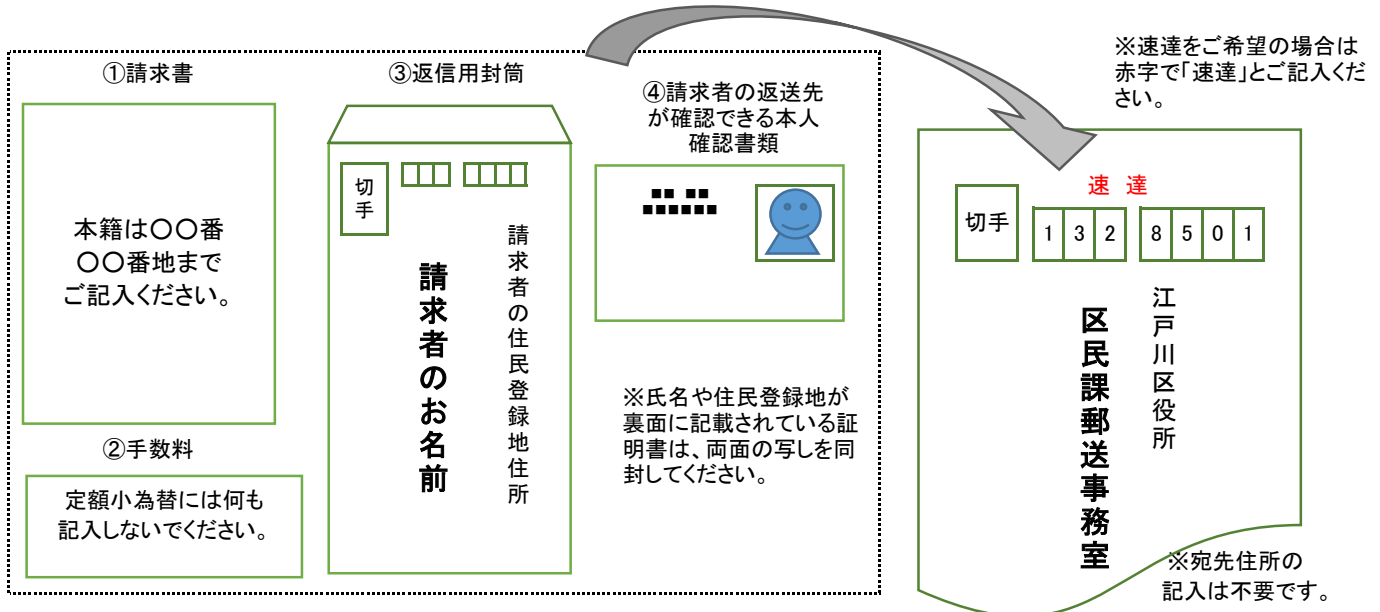
請求する方の氏名、住民登録地が記載された本人確認書類のコピー

例）運転免許証、マイナンバーカード（顔写真のある面）、住民基本台帳カード（顔写真付カードに限る）、健康保険証、特別永住者証、在留カードなど

※マイナンバーの通知カードは本人確認書類として使用できません。

◆いずれも有効期限内のものに限りません。

◆裏面に変更後の氏名や住民登録地が記載されているときは、表裏両面をコピーしてください。



送付先 〒132-8501 江戸川区役所 区民課郵送事務室

◆偽りその他不正の手段により交付を受けた場合は、罰金が科せられます。

◆ご不明な点は、区民課郵送事務室へお問い合わせください。

電話 03-5662-1411（直通）

令和6年12月2日