

## 戸籍について

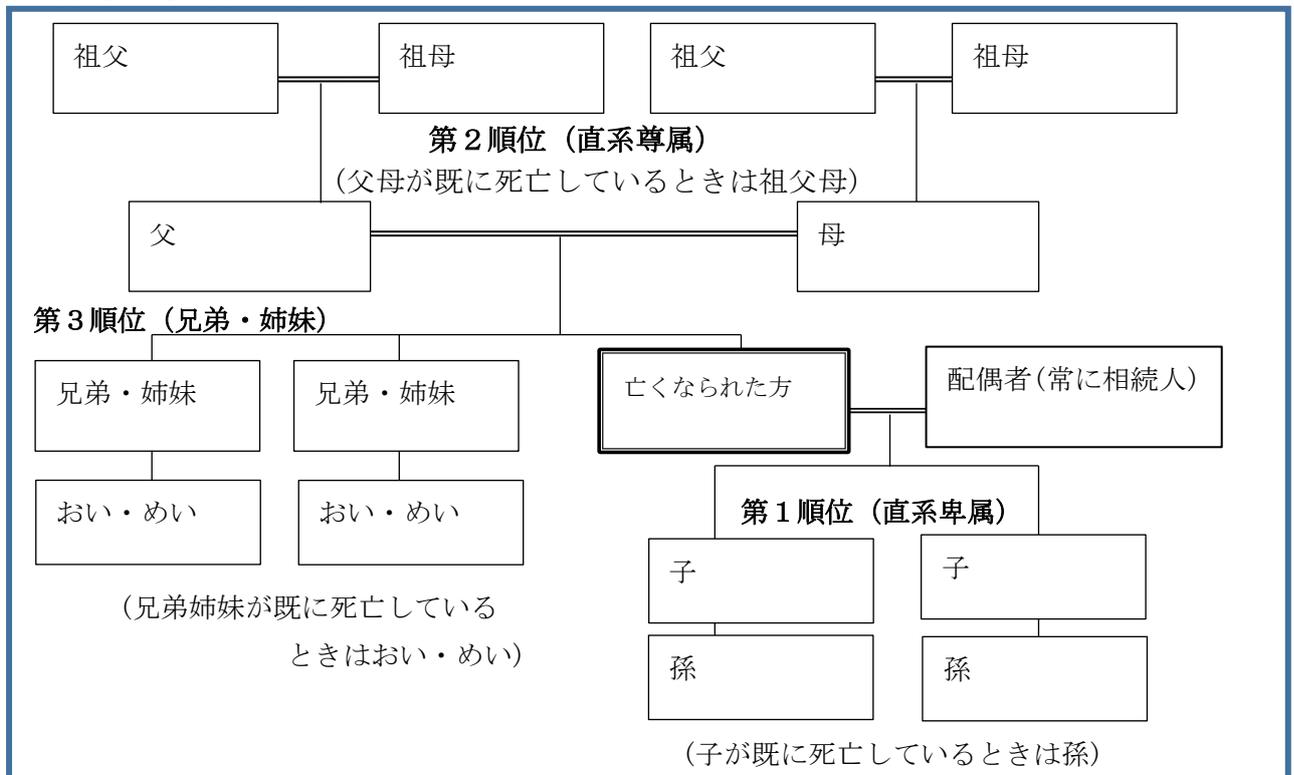
戸籍とは、夫婦及び氏を同じくする子を一つの単位とし、個人の出生、死亡、婚姻、離婚、養子縁組、離縁などの身分上の重要な事項を記録し公証するものです。戸籍のある場所を「本籍」といいます。

戸籍謄本等は、身分関係や親族関係の証明書類として、各種申請手続きに利用されています。

### 【死亡の届け出について】

1. 届け出るとき 死亡の事実を知った日から7日以内(※国外で死亡したときは3か月以内)
2. 届出人 (1)同居の親族 (2)「(1)同居の親族」以外の親族 (3)その他の同居者  
(4)家主、地主、家屋管理人、土地管理人 (5)後見人、保佐人、補助人、  
任意後見人、任意後見受任者(5はその資格を証明する書類の添付が必要です。)
3. 届出地 次のいずれかの区市役所・町村役場  
(1)死亡者の本籍地 (2)届出人の所在地 (3)死亡地
4. 必要書類等 (1)届書1通 (2)死亡診断書または死体検案書(死亡届と一体になっています。)  
(3)届出人の署名 (4)印鑑(スタンプ印不可/死体火葬許可申請手続きのため。)
5. 注意事項  
亡くなられた方の死亡したことが戸籍に記載されるまでには日数を要します。  
戸籍の証明書を申請される場合は、亡くなられた方の本籍のある市区町村の  
戸籍係にあらかじめご確認ください。

### 【相続手続確認表】



※相続手続きの場合、故人の出生から死亡までの連続した戸籍謄本等の提出を求められることがあります。

※金融機関等では法定相続情報証明制度（P39参照）を活用した法定相続情報一覧図の写しの提出で手続きできる場合もあります。

## 【戸籍証明書等の広域交付について】

本籍地以外の市区町村の窓口でも戸籍証明書・除籍証明書の請求ができます。本籍地が遠くにある方でも、お住まいや勤務先の最寄りの市区町村の1か所の窓口で、全国各地の戸籍をまとめて請求することができます。

詳しくは世田谷区役所のホームページをご覧ください。

<https://www.city.setagaya.lg.jp/02233/10666.html>

◎受付窓口 各総合支所区民課戸籍係（出張所では取扱いません）

◎取扱日時 平日（月～金）のみ（土曜、日曜、祝日は取扱いません）  
午前8時30分～午後4時

### ◎取得できる証明書と手数料

- ・戸籍全部事項証明書 1通 450円
- ・除籍全部事項証明書 1通 750円
- ・改製原戸籍謄本（コンピュータ化されている戸籍のみ対象） 1通 750円

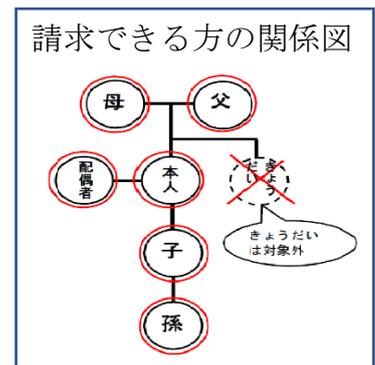
※コンピュータ化されていない一部の戸籍、除籍等を除きます。

※個人事項証明書（抄本）、一部事項証明書は請求できません。

### ◎請求できる方

- ・戸籍に記載されている方、その配偶者
- ・父母、祖父母、子、孫等（直系親族）

※郵送や代理人（委任状によるものも含む）等による請求はできません。



### ◎必要書類

- ・官公署発行の顔写真入り本人確認書類

窓口に来所された方の本人確認のため、官公署発行の顔写真付の証明書が必要です。

#### <必要書類一覧>

- 運転免許証  旅券（パスポート）  在留カード又は特別永住者証明書
- 写真付き住民基本台帳カード  マイナンバーカード（個人番号カード）
- 船員手帳  身体障害者手帳  無線従事者免許証  海技免状
- 小型船舶操縦免許証  宅地建物取引士証  航空従事者技能証明書
- 耐空検査員の証  運航管理者技能検定合格証明書  動力車操縦者運転免許証  猟銃・空気銃所持許可証  教習資格認定証  運転経歴証明書（平成24年4月1日以後に交付されたものに限る）  電気工事士免状
- 特種電気工事資格者認定証  認定電気工事従事者認定証  療育手帳
- 戦傷病者手帳  警備業法第23条第4項に規定する合格証明書
- 精神障害者保健福祉手帳
- 国または地方公共団体の機関が発行した写真付きの身分証明書

◎請求方法（一部予約制）

相続等で本籍地が世田谷区以外の戸籍の遡り（出生から死亡までの戸籍等の請求）の場合は事前に予約が必要です。来所予定の支所に予約したうえで来所してください。

・予約方法：WEBによる予約

受付窓口・問い合わせ先	予約先 WEB アドレス・二次元コード
世田谷総合支所区民課戸籍係 世田谷区世田谷 4-22-35 TEL：03-5432-2825 FAX：03-5432-3031	<a href="https://logoform.jp/form/JqMJ/491442">https://logoform.jp/form/JqMJ/491442</a> 
北沢総合支所区民課戸籍係 世田谷区北沢 2-8-18 TEL：03-5478-8041 FAX：03-5478-8004	<a href="https://logoform.jp/form/JqMJ/491443">https://logoform.jp/form/JqMJ/491443</a> 
玉川総合支所区民課戸籍係 世田谷区等々力 3-4-1 TEL：03-3702-1136 FAX：03-3702-0942	<a href="https://logoform.jp/form/JqMJ/491445">https://logoform.jp/form/JqMJ/491445</a> 
砧総合支所区民課戸籍係 世田谷区成城 6-2-1 TEL：03-3482-1326 FAX：03-3482-1655	<a href="https://logoform.jp/form/JqMJ/421696">https://logoform.jp/form/JqMJ/421696</a> 
烏山総合支所区民課戸籍係 世田谷区南烏山 6-22-14 TEL：03-3326-8293 FAX：03-3326-1050	<a href="https://logoform.jp/form/JqMJ/491446">https://logoform.jp/form/JqMJ/491446</a> 

〈注意事項〉

- ①申請書には、本籍、筆頭者、対象者生年月日の記入が必要です。事前に確認のうえ来所してください。
- ②法務省からの通知により一部の請求対象戸籍は本籍地へ電話確認を行うため、受付から交付まで長時間お待たせすることが想定されます。  
午後の受付は当日交付ができない場合があります。その場合は、後日来所し、再度請求していただくこととなりますので、あらかじめご了承ください。
- ③戸籍情報連携システム障害や本籍地の請求対象戸籍の状況によって証明書を交付できない場合があります。その場合は窓口でご案内いたしますので、今まで通り本籍地へ直接ご請求ください。直近で戸籍の届け出がある場合などは本籍地での戸籍への反映が完了していない場合があります。

## [戸籍の証明書の郵送請求方法]

戸籍の証明書は、本籍地の区市町村へ請求してください。※ 受理証明書については、届を提出した区市町村へお問い合わせください。

次のものを本籍地区市町村の戸籍証明担当へ郵送してください。

- 1 申請書（この紙の表面が利用できます）
- 2 手数料（世田谷区の主な証明書の手数料は、表面をご覧ください）  
必要な通数分の現金を「現金書留」、または郵便局で「定額小為替<sup>ていがくこがわせ</sup>」を購入して同封してください。おつりのないようお願いします。※郵便切手や収入印紙ではお取り扱いできません。
- 3 返信用封筒  
返信料分の切手を貼り、返信先として申請する方の住所・氏名を記入してください。  
**返信先は請求者の自宅住所<住民登録地>に限りです。**  
※郵便事故等が発生しても区では責任を負えません。書留等を希望される場合は、その料金分を加算した切手を同封し、その旨明記してください。
- 4 本人確認書類  
**運転免許証など官公署発行の証明書か健康保険証の写しを添付してください。**  
※保険証をコピーする場合は、保険者番号、被保険者記号・番号が見えないように（マスキング）してください。
- 5 請求理由を裏づける資料や委任状等（必要に応じて）

### ●申請書の書き方

- 1 本籍と筆頭者（戸籍の最初に名前が載っている方）を必ず記入してください。
- 2 必要な証明書の種類・通数を記入してください。個人事項証明書(抄本)や身分証明書など、一部の方が載っているものを請求する場合は、どなたのものが必要か記入してください。
- 3 申請する方の住所・氏名・電話番号（平日昼間に連絡可能なもの）、申請する方と戸籍に載っている方との関係を記入してください。
- 4 使いみちにチェックを入れてください。表示以外の使いみちの場合は、具体的に記入してください。
- 5 ~~戸籍の附票の写しには、本籍と筆頭者が記載されません。~~記載が必要な場合は、★附票の追加項目にチェックをいれてください（第三者請求の場合は原則として記載できません）。また、本人等請求で住民票コードの記載が必要な場合は、使いみち欄の余白にその旨を記入してください。
- 6 他人の戸籍を申請するためには、次のいずれかのように具体的な理由が必要です。
  - ①自己の権利を行使し、または自己の義務を履行するために戸籍の記載事項を確認する必要がある場合
  - ②国または地方公共団体等に提出する必要がある場合
  - ③その他戸籍の記載事項を利用する正当な理由がある場合※戸籍に記載されている方、その配偶者、直系親族（姻族は除く）の方は上記理由がなくても申請できます。
  - ・他人の戸籍を申請する場合の記載例（詳しく記入してください）  
「私は、令和〇年〇月〇日に亡くなった弟〇〇（氏名）の相続人として、〇〇の財産を相続によって取得したが、その相続税の確定申告書の添付資料として〇〇が記載されている戸籍謄本を〇〇税務署に提出する必要があるため」など

### ●郵送請求先（本籍地が世田谷区の場合）

〒154-8504 世田谷区世田谷 4-22-35 「世田谷区 世田谷総合支所 戸籍係 郵送担当」  
電話 03-5432-2829（郵送請求お問い合わせ専用）

### ●その他

- ・必要とする戸籍に載っている方以外からの請求では、請求理由を裏づける資料が必要となる場合があります。
- ・代理人や使者からの請求には、本人からの委任状が必要です。
- ・身分証明書を本人以外の方が請求するときは、家族であっても委任状が必要です。
- ・委任状は委任する方自身が自署してください。
- ・プライバシー侵害につながるような不当な請求には応じられません。
- ・後見人が申請する場合は登記事項証明書を同封してください。

- 偽りその他不正な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。

戸籍の証明書・身分証明書等の申請書 (郵送請求用)

長 あて

本籍地の区市町村に申請してください。

年 月 日

必要な 戸籍の	本籍		
	筆頭者 (戸籍の最初に載っている方) ※ 亡くなられても変わりません		
※1か月以内に戸籍の届出をされた方は記入してください。発送までに時間がかかる場合があります。ご了承ください。			
月 日		区・市・町・村に	届を提出
なにが 必要 です か	戸籍謄本(現在)450円 (全部事項証明) 通	戸籍抄本(現在)450円 (個人事項証明) 通 ( )	必要な方の氏名
	除籍謄本 750円 (除籍全部事項証明) 通	除籍抄本 750円 (除籍個人事項証明) 通 ( )	必要な方の氏名
	かいせいげん 改製原戸籍謄本 通	かいせいげん 改製原戸籍抄本 通 ( )	必要な方の氏名
	戸籍の附票★ の写し(全部)300円 通	戸籍の附票★ の写し(一部)300円 通 ( )	必要な方の氏名
	★附票の追加項目 (記載が必要な場合はチェックしてください) <input type="checkbox"/> 本籍と筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿登録		
	身分証明書 300円	必要な方の氏名 ( )	通
	受理証明書 350円	届出の種類 届出年月日 届 年 月 日	通
その他	具体的な証明の種類(内容) ※手数料については、お問い合わせください。		通
申請を する方	住所	〒	
	氏名	フリガナ 生年月日 大昭平 年 月 日	電話番号 (平日昼間に連絡可能なもの)
戸籍に載っている方 との関係 (○印)	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他 ( ) ※「その他」の方の請求等、関係によっては委任状等の書類を要する場合があります。 ※ 身分証明書を本人以外が請求するときは、本人自筆の委任状が必要です。		
使いみち	<input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 戸籍の届出(婚姻届、転籍届等) <input type="checkbox"/> 公的年金受給申請(国民・厚生・共済 ) <input type="checkbox"/> 児童扶養手当申請(どなたの ) <input type="checkbox"/> 相続手続き(亡くなった方の氏名 ) ・死亡の記載がある戸籍 _____通 ・( )の出生から死亡までの戸籍 _____通 ・( )の( )~( )までの期間の戸籍 _____通 ・( )と( )の関係がわかる戸籍 _____通 <input type="checkbox"/> 附票の必要な住所等(どなたの ) 住所( 区・市 町から 区・市 町)までの履歴 <input type="checkbox"/> その他(使いみちや提出先等具体的にご記入ください) ※同じ戸籍に載っている方以外からの請求では、請求理由を裏づける資料を要する場合があります。		

★前頁の郵送請求方法を必ずご確認ください。

(2024.6 戸籍事務調整係)