



届け出・登録

戸籍・住民記録・印鑑登録

届け出・登録・証明の手続きに際しては、本人確認を行っています。

戸籍

出産や結婚など、身分に関する変動があった場合には、戸籍の届け出が必要です。また、パスポートの申請などのさまざまな手続きをする際に戸籍の証明が必要となる場合には、全部事項証明書(戸籍謄本)や個人事項証明書(戸籍抄本)などの証明書を発行します。

戸籍の届け出は、本籍のある区市町村以外でもできますが、戸籍の証明は、本籍のある区市町村のみで行います。

■届け出(出産・結婚・死亡)

総合窓口課 ☎5211-4198

戸籍の届け出には、下表に掲げるもののほか、養子縁組届、離婚届、転籍届などがあります。

届け出の際には、来庁者が本人であることを確認できる書類(運転免許証やパスポートなどの公的機関が発行したもの)を持参してください。なお、不明な点や詳細については、お問い合わせください。

▶受付場所 総合窓口課 ※1

届け出	提出期間	届け出先	必要なもの
子どもが生まれたら → 出生届	生まれた日から14日以内	出生地・本籍地・届け出人の所在地のいずれかの区市町村	届け出書1通・出生証明書・母子手帳・印鑑 ※2
結婚したら → 婚姻届	届け出の日から効力が生まれる	夫または妻の本籍地か所在地の区市町村	届け出書1通・〈届け出前の本籍が千代田区にない方は、戸籍謄(抄)本添付〉夫・妻の印鑑
死亡したら → 死亡届	死亡の事実を知った日から7日以内	死亡地・本籍地・届け出人の所在地のいずれかの区市町村	届け出書1通・死亡診断書・印鑑

※千代田区以外の区市町村への届け出の際に必要なものについては、届け出先にお問い合わせください。

※1 平日17時以降と土曜・日曜・祝日の届け出は、お預かりのみとなります。

※2 母子健康手帳への届出済証明書の記載や、手当に関する手続きをまとめて行う場合は、平日8時30分～17時に来庁してください。

■各種証明書の請求

総合窓口課 ☎5211-4199

区では、平成12年3月4日から戸籍を電算処理(コンピュータにより管理)しています。

このため、従来の戸籍謄本は「全部事項証明書」、戸籍抄本は「個人事項証明書」と名称が変わり、様式も横書きとなっています。

- ・全部事項証明書は、戸籍の記録の全部を証明したものです。
- ・個人事項証明書は、戸籍の記録の中の個人を証明したものです。

※戸籍のコンピュータ化以前に死亡や婚姻等により除籍された方は、コンピュータ化された新しい戸籍には記載されていないので、ご注意ください。

▶請求できる戸籍

①請求者本人が載っている戸籍

*婚姻等でその戸籍で除籍者となっている場合も含みます。

②請求者の配偶者、直系尊属(父母、祖父母)、直系卑属(子、孫)が載っている戸籍

*直系の子等であることを千代田区の戸籍で確認できない場合は、確認できる戸籍等をご用意ください。

③請求者の相続による相続関係人の戸籍

*亡くなられた方と請求者がその相続人であることを千代田区の戸籍で確認できない場合は、確認できる戸籍等をご用意ください。

④上記以外の戸籍の請求については、請求できる方の作成した委任状か承諾書が必要となります。



届け出・登録

▶請求の方法

戸籍に関する各種の証明書が必要なときは、窓口で直接請求するか、郵送で請求してください。

窓口での請求

請求者が本人であることを確認できるもの(運転免許証や健康保険証等の公的機関が発行したものなど)をお持ちください。顔写真付きのものがない場合は、2点必要です。

郵送による請求

下の表のすべての証明書が郵送で請求できます。

請求の際は次のものを送付してください。

- ①次の内容を明記した請求書
 - ア. 本籍
 - イ. 筆頭者(戸籍の最初に記載してある方)の氏名・生年月日
 - ウ. 証明書の種類(個人事項証明書、戸籍抄本、身分証明書が必要な場合は必要な方の名前)
 - エ. 通数
 - オ. 使いみち(請求理由)
 - カ. 請求者の住所、氏名、昼間連絡の取れる電話番号、筆頭者との関係
- ②手数料分の定額小為替(郵便局で購入できます)
- ③返信用封筒(切手を貼り、郵便番号・住所・氏名を明記)
- ④請求者本人の氏名・生年月日・住所が確認できるもの(個人番号カード・運転免許証など)の写し
請求先
〒102-8688 千代田区九段南1-2-1
千代田区役所総合窓口課証明発行担当
コンビニ交付
利用者証明用電子証明書付きの個人番号カードをお持ちの方は、コンビニで右上表の○印の証明書を取得できます。詳しくは、25ページをご覧ください。

▶戸籍の種類と手数料、取り扱い窓口

戸籍の種類	手数料 (1通あたり)	取り扱う窓口		
		総合窓口課	出張所	コンビニ
全部事項証明書(戸籍謄本)	450円	○	○	○
個人事項証明書(戸籍抄本)	450円	○	○	○
除籍全部事項証明書(除籍謄本)	750円	○		
除籍個人事項証明書(除籍抄本)	750円	○		
改製原戸籍謄本	750円	○		
改製原戸籍抄本	750円	○		
戸籍の附票の写し	300円	○	○	○
不在籍証明書	300円	○		
身分証明書	300円	○	○	

※不明な点や詳細は、お問い合わせください。

■身分証明書の発行

総合窓口課 ☎5211-4199・各出張所

身分証明書とは、禁治産および準禁治産の宣告の通知を受けていないこと、後見登記の通知を受けていないこと、破産宣告の通知を受けていないこと、の3項目を証明するものです。

▶請求できる方

本人のみです。本人以外が請求する場合は、委任状(本人が使う場合)か、承諾書(第三者が使う場合)が必要となります。

▶請求の方法

窓口で請求する場合、郵送で請求する場合のいずれも、戸籍に関する各種証明書と同じです。

■その他

総合窓口課 ☎5211-4198

戸籍への記載は、通常、戸籍の届け出が提出されてから1週間から10日、また、海外の大使館等に届け出た場合は数か月を要しますので、証明書を必要とする場合はご注意ください。

なお、「戸籍の届け出をしたことの証明」を必要とする場合は、届け出た窓口で「受理証明書」を発行します。届け出は総合窓口課のみのお取り扱いとなります。

各出張所のお問い合わせは、130・131ページをご覧ください。



住民記録

■届け出(転入・転居・転出)

総合窓口課 ☎5211-4200・各出張所

選挙権の行使、小・中学校の就学、国民年金や国

民健康保険の給付、介護保険など、皆さんの住民としての権利・義務に関係のある区の仕事は、住民基本台帳に基づいて行われます。住所や世帯の構成に変更があったときは、すぐに届け出をしてください。

届け出	提出期間	届け出先	必要なもの ※1、※2、※3
区内に転入してきたとき → 転入届	転入した日から14日以内	総合窓口課 出張所	前住所地の転出証明書。ただし、特例転出を済ませた方は個人番号カードまたは住民基本台帳カード
国外から区内に転入してきたとき → 転入届	転入した日から14日以内		全部事項証明(戸籍謄本)または個人事項証明(戸籍抄本)、戸籍の附票、パスポート
区外に転出するとき → 転出届	転出する日まで		個人番号カードまたは住民基本台帳カードの交付を受けている場合は、特例転出ができます
区内で転居するとき → 転居届	転居した日から14日以内		
世帯構成に変更があったとき → 世帯変更届	世帯に異動があった日から14日以内		

※1 届け出の際には、来庁者が本人であることを確認できるもの(運転免許証やパスポート等の公的機関が発行したものなど)が必要です。

※2 外国人の方は住所変更の際には、異動者全員の在留カード等をお持ちください。

※3 転入届及び転居届の提出の際には、異動者全員のマイナンバー通知カード、個人番号カード、住民基本台帳カードをお持ちください。

■住民票の写しの請求

総合窓口課 ☎5211-4199・各出張所

▶請求できる方

住民票の写しは、本人または同一世帯員、もしくは住民票を請求する正当な理由のある方であれば、請求できます。個人のプライバシーの侵害など、不当な目的に利用されるおそれがあるときは、その請求には応じられません。

なお、本人または同一世帯(同一の住民票に記載されている家族)でない方が請求する場合は、委任状や、請求理由の正当性を立証する資料を添付する必要があります。

請求の際には、来庁者が請求者本人であることを確認できるもの(運転免許証や健康保険証などの公的機関が発行したもの)をお持ちください。

▶種類と手数料

- ・住民票の写し 1通につき300円
- ・住民票の記載事項証明 1通につき300円

▶請求の方法

窓口での請求

住民票の写しの請求は、総合窓口課と各出張所でできます。

郵送による請求

住民票の写しは郵送で請求できます。請求の際は次のものを郵送してください。

①次の内容を明記したもの

- ア. 必要な方の住所・氏名・生年月日
- イ. 世帯全員または世帯の一部のいずれが必要か
- ウ. 本籍・続柄の記載が必要か
外国人の方は本籍の記載はなく、国籍・在留資格・在留期間等の外国人特有の項目を記載することができます。
- エ. 通数
- オ. 請求する方の住所・氏名・電話番号
- カ. 使いみち(請求理由)

②手数料分の定額小為替(郵便局で購入できます)

③返信用封筒(切手を貼り、郵便番号・住所・氏名を明記)

④請求者本人の確認ができる書類の写し(個人番号カード・運転免許証・パスポートなど)

▶住民票の写しの電話予約

区役所・出張所の窓口が開いている時間内に請求に来られない区民の方は、電話で予約すると、窓口が閉まった後でも受け取れます。



届け出・登録

・予約できる方

千代田区に住民登録がある方

・請求できる住民票の写し

本人またはその同一世帯員(同じ住民票に記載されている方)のものに限ります。

	予約方法	受取時間
総合窓口課	開庁日の午前9時から午後6時30分まで(土曜日は午後4時30分まで)に総合窓口課へ電話予約	予約した日の午後7時から午後8時まで(土曜日は午後5時から午後8時まで)。予約した次の日が閉庁日の場合は、その閉庁日の午前9時から午後8時まで受け取れます。
出張所	開庁日の午前9時から午後4時30分までに出張所へ電話予約	予約した日の午後5時から午後8時まで。

・受け取り方法

次のものを持って、予約をした出張所(総合窓口課に予約した場合は1階夜間受付窓口)にお越しください。

- ①印鑑(申請書に自署する場合は不要)
- ②手数料 1通につき300円
- ③請求者本人の確認ができるもの(個人番号カード・運転免許証・パスポートなど)

■住民リストの閲覧および手数料

総合窓口課 ☎5211-4200・各出張所

住民リストの閲覧については、公益性の高い調査や公共的団体または、営利目的以外の訴訟等のために必要がある場合に申し出ることができます。事前にお問い合わせください。

- ・住民リストの閲覧 30分につき1,000円

■住民票の写しの広域交付

総合窓口課 ☎5211-4200・各出張所

本人または同一世帯の方の住民票の写しが「住民基本台帳ネットワーク」参加の全国の区市町村で請求できます。ただし、同一区市町村内の転居の履歴、本籍(日本人の方)、通称履歴(外国人の方)は記載されません。請求の際は、請求者が本人であることを確認できるもの(個人番号カード・運転免許証・パスポート・在留カード等の顔写真付きの公的機関が発行したもの)が必要です。受付時間は平日午前9

時から午後4時30分までです。

■個人番号カード(マイナンバーカード)

総合窓口課 ☎5211-4200

千代田区にお住まいで、希望する方に個人番号カードを交付します。全国全てのカードの作成は、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)が行います。

区の窓口では、即時の発行はできません。カードが必要な方は、余裕をもって申請してください。カードは次のように利用できます。

- ①金融機関及び公共施設の窓口で、本人確認書類として利用できます。
- ②あらかじめ(転出する)区市町村の窓口または郵送でカードを利用した転出届を提出すれば、転出証明書の交付を受けずに転出先の区市町村の窓口で転入の手続きを行うことができます。
- ③国税申告等の電子申請ができます。カードには電子証明書が標準で搭載されます。搭載を希望しない方はお申し出ください。

<公的個人認証サービスポータルサイト>

[URL http://www.jpki.go.jp](http://www.jpki.go.jp)

▶交付申請の流れ

- ①申請書を郵送するか、スマートフォン等から申請します。
- ②カードが作成され次第、区から案内をお送りします。
- ③来庁日時を予約したうえで、総合窓口課でカードをお受け取りください。

▶交付手数料

カード・電子証明書とも初回発行時の手数料は無料です。2回目以降は、カード発行手数料800円、電子証明書発行手数料200円が、それぞれ必要です。

▶継続利用

千代田区に転入し、他区市町村のカードを引き続き千代田区で使用するためには継続利用の手続きが必要です。千代田区のカードを他区市町村で使用する場合も同様です。

※住民基本台帳カードの交付は、平成27年12月22日をもって終了しました。住民基本台帳カードは、カードに記載された有効期限までは利用することができます。

■コンビニ交付サービス

総合窓口課 ☎5211-4200

個人番号カードを利用して、全国のコンビニエン

各出張所のお問い合わせは、130・131ページをご覧ください。



届け出・登録



ストア等のマルチコピー機から各種証明書を受け取れるサービスです。

区役所が閉庁している日曜日や祝日、夜間などにも利用できて便利です。

▶発行可能な証明書、対象者、手数料、受付時間

証明書	対象者	手数料 (1通)	受付時間
住民票の写し、印鑑登録証明書	千代田区に住民登録している方	300円	午前6時30分～午後11時 (年末年始、システム休止日を除く)
特別区民税・都民税 課税(非課税)証明書(最新年度のみ) 課税・納税証明書(最新年度のみ)			
戸籍全部(個人)事項証明書	千代田区に本籍がある方 ※千代田区外にお住まいの方は 事前に利用登録申請が必要です。	450円	平日午前9時～午後7時 土曜午前9時～午後5時 (日曜、祝日、年末年始、システム休止日を除く)
戸籍の附票の写し		300円	

印鑑登録

総合窓口課 ☎5211-4199・各出張所

▶登録できる方

千代田区に住民登録をしている15歳以上の方
(成年被後見人の方を除く)。

▶登録できる印鑑

印鑑に刻まれている文字が、住民票に記録されている氏や名で表されていて、変形せず、印影の1辺の長さが8ミリの正方形より大きく、25ミリの正方形に収まるもの。

▶登録方法

- ・本人が、印鑑と本人確認のできるもの(個人番号カード・運転免許証・パスポート・在留カード・健康保険証など)を持って、総合窓口課・出張所へ。
- ・運転免許証・パスポート・在留カード等、公的機関が発行した顔写真付きの本人確認書類をお持ちの場合は印鑑登録証を即日交付します。
- ・それ以外の方は、申請後、本人あてに照会書を送ります。後日窓口で照会書(回答書)を持参したときに印鑑登録証を交付します。

※やむを得ず、代理人が申請するときは委任状が必要です。代理人が申請した場合も、本人に照会書を送ります。代理人の方は回答書及び本人・代理

▶利用方法

コンビニエンスストア等で設置しているマルチコピー機の所定の位置に個人番号カードをセットし、事前に設定した暗証番号(利用者証明用電子証明書の暗証番号)数字4桁を入力してください。

人の本人確認書類を持参していただきます。

▶印鑑登録証(カード)

印鑑登録証は、印鑑登録証明書を交付するときに必要ですので、大切に保管してください。

登録してある印鑑または印鑑登録証を紛失したときは、すぐに届け出てください。

※登録証には登録番号を表示し、万が一紛失したときの盗用を防ぐため、住所、氏名、印影などは記載しません。

▶交付手数料

印鑑登録証明書 1通300円

印鑑登録証(カード) 50円

■印鑑登録証明書の交付

「印鑑登録証(カード)」を持って(印鑑は不要)、申請してください(印鑑登録証がないと証明書は交付できません)。代理人が申請する場合は、印鑑登録証および代理人の方の本人確認書類が必要です。

※個人番号カードをお持ちの方(印鑑登録証は不要)はコンビニエンスストア等で受け取ることも可能です。詳しくは、25ページをご覧ください。

■印鑑の改印・廃止

印鑑や印鑑登録証を紛失したときは、本人または

各出張所のお問い合わせは、130・131ページをご覧ください。



代理人(委任状が必要です)が印鑑登録証と本人確認書類を持って、廃止の手続きをしてください。

登録した印鑑を変更する(改印)ときも、現在の登録を廃止してから新たに登録することとなります。

外国人住民の方の登録制度

■特別永住者証明書

総合窓口課 ☎5211-4200

特別永住者証明書の切り替え・再交付等の交付手続きは、総合窓口課で行います。外国人登録証から特別永住者証明書への切り替え手続きには旅券・外国人登録証明書・写真1枚(4×3センチメートル、無帽、無背景で3か月以内に撮影されたもの)が必要です。ただし、16歳未満の方の手続きには写真は不要です。現在外国人登録証をお持ちの方は以下の表の期限までに特別永住者証明書に切り替えていただくことになります。

すでに有効期間の満了日が過ぎている方は、早急に切り替え手続きにお越しください。

特別永住者の方の外国人登録証明書の有効期間

年齢	次回確認(切替)期限(※)	見なされる期間
16歳未満の方	16歳の誕生日	16歳の誕生日まで
16歳以上の方	次回確認(切替)申請期間の日(誕生日)	次回確認(切替)申請期間の日(誕生日)まで

※16歳以上の方は、期間満了の60日前から、16歳未満の方は期間満了の6か月前から手続きできます。

▶有効期間

年齢	有効期間
16歳以上の方	各種申請・届出後7回目の誕生日まで
16歳未満の方	16歳の誕生日まで

■外国人登録原票の請求

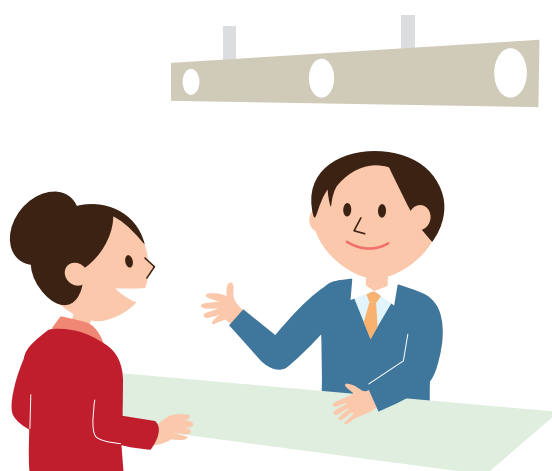
外国人登録原票は出入国在留管理庁で管理しています。必要な方はお問い合わせください。

問合せ 出入国在留管理庁総務課 情報システム管理室 出入国情報開示係

☎3580-4108



届け出・登録



各出張所のお問い合わせは、130・131ページをご覧ください。

