



# 届出と証明

戸籍謄本や住民票の写しの請求及び戸籍・住民記録関係の届出の際には本人確認書類の提示が必要です。

戸籍法及び住民基本台帳法により、窓口での本人確認が法律上のルールとなっています。

戸籍住民サービス課及び区民事務所・分室では、窓口において免許証、住民基本台帳カード・マイナンバーカードなどによる「本人確認」を厳格に行いますので、ご協力をお願いいたします。

## 本人確認書類一覧

1号書類（1種類の提示で良いもの）	
自動車運転免許証、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降に交付されたものに限る）、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、住民基本台帳カード（顔写真付）、マイナンバーカード、国又は地方公共団体の機関が発行した身分証明書（顔写真付）及び免許証等（宅地建物取引士証、船員手帳、海技免状、小型船舶操縦免許証、猟銃・空気銃所持許可証、電気工事士免状、無線従事者免許証、認定電気工事従事者認定証、特種電気工事資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者技能証明書、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、教習資格認定証、警備業法第23条第4項に規定する合格証明書）、身体障害者手帳、療育手帳、戦傷病者手帳	
2号書類（2種類提示する場合） 次のイから2種類又はイ、ロから1種類ずつ	
イ	国民健康保険・健康保険・船員保険・介護保険の被保険者証、共済組合員証、基礎年金番号通知書、年金手帳、国民年金・厚生年金・船員保険の年金証書、住民基本台帳カード（顔写真無）、共済年金・恩給証書、その他区長が適当と認める書類（後期高齢者医療被保険者証、障害者医療証、日雇い労働者被保険者証）
ロ	顔写真付学生証、法人が発行した顔写真付身分証明書若しくは上記「1号書類」以外の国若しくは地方公共団体が発行した顔写真付資格証明書、 <u>その他区長が適当と認める書類（課税通知書、国保・年金保険料賦課通知書、生活保護開始（終了）決定通知書、生活保護受給証明書、保育所入所承諾書、保育実施解除通知書）</u> ※下線部分は、戸籍の届出においては不可

上記の書類をやむを得ない理由により提示できない場合（戸籍の届出においては不可）

請求者の方から、下記の提示書類を複数提示していただいたうえで、通常、ご本人のみしか知りえない事項について聞取りをさせていただくことで確認いたします。

提示書類（例示）
シルバーパス、公金・公共料金領収書（3か月以内）、定期券（記名式のもの）、会員証、診察券、消印のある本人宛郵便物（3か月以内）、不動産賃貸借契約書、預貯金通帳、キャッシュカード、クレジットカード、母子手帳、TASPO等

●問合せ 戸籍住民サービス課 TEL 03-5246-1163  
FAX 03-5246-1166

# 引越しガイド

転入したとき (詳しくは各担当課へお問合せください) 便利帳  
コード tbc2002

住民登録	【日本人の方】 転出証明書、本人確認できるものをお持ちのうえ、住み始めてから14日以内に転入届をしてください。国外からの転入は、戸籍謄抄本、戸籍の附票、入国印の確認のためパスポートが必要です。		戸籍住民サービス課、区民事務所・分室 (外国人の方が国外から転入するときは、戸籍住民サービス課のみ)
	【外国人の方】 転出証明書、在留カード (または特別永住者証明書) をお持ちのうえ、住み始めてから14日以内に転入届をしてください。国外から転入するときは、パスポートが必要です。		
	【住民基本台帳カードまたはマイナンバーカードをお持ちの方】 転入時にカードを提示して暗証番号を入力することで、転出証明書の添付が不要になります。ただし、事前に転入前の住所地で、転出届を行っておくことが必要です。		
印鑑登録	新たに、印鑑登録の手続きをしてください。 ※詳しくはP32を参照してください。		戸籍住民サービス課、区民事務所・分室
国民健康保険	本人確認できるもの及びマイナンバーが確認できるものをお持ちください。		国民健康保険課、戸籍住民サービス課、区民事務所・分室
後期高齢者医療制度	本人確認できるもの及びマイナンバーが確認できるものをお持ちください。 ※転入前の住所地で『負担区分証明書』や『障害認定証明書』等の交付を受けた方は、手続きの際にお持ちください。		
国民年金	加入者	マイナンバーが日本年金機構において収録されている方は、届出が不要です。	区民課国民年金係
	受給者	マイナンバーが日本年金機構において収録されていない方は、年金事務所への届出が必要です。右記の場所で住所変更届を入手してください。	区民課国民年金係、区民事務所・分室、上野年金事務所
介護保険	要介護 (要支援) 認定を受けている方は、住所を異動した日から14日以内に忘れずに介護保険課窓口で手続きをしてください。(認定を受けていない方は、手続きは必要ありません)		介護保険課
身体障害者手帳・療育手帳 (愛の手帳)	手帳をお持ちのうえ、住所変更の手続きをしてください。(身体障害者手帳の方のみマイナンバーが確認できるものもお持ち下さい) 各種手当等受けられている方は、障害福祉課へご連絡ください。		障害福祉課
障害福祉サービス受給者証	転入前の住所地から交付を受けた関係書類 (障害支援区分認定証明書等) 及びマイナンバーが確認できるものをお持ちのうえ支給申請の手続きをしてください。		障害福祉課 保健予防課
障害者受給者証	都内から	受給者証交付状況連絡票とマイナンバーが確認できるものをお持ちのうえ、手続きをしてください。	障害福祉課 保健予防課
	都外から	障害福祉課 (身体障害者手帳・愛の手帳をお持ちの方)、保健予防課 (精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方) にご連絡ください。	
障害福祉各種手当	障害福祉課にご連絡ください。手当によって手続きが異なります。		障害福祉課
小中学校	区立	【台東区立学校へ転校】 在学証明書、教科用図書給与証明書を学務課へお持ちください。	学務課
	私立等	【私・国・都立に継続して通学】 学生証または在学証明書を学務課へお持ちください。	
児童手当各種手当	通帳等をお持ちのうえ、手続きをしてください。手当によって手続きが異なります。		子育て・若者支援課
乳医療証 ⑤医療証 ⑥医療証	お子さんの健康保険証をお持ちのうえ、手続きをしてください。		
親医療証	親と子の健康保険証をお持ちのうえ、手続きをしてください。		
予防接種	母子健康手帳等、接種の記録がわかるものをお持ちください。		



届出と証明

## 届出と証明

妊娠届	<p>他の自治体で妊娠届を提出された方も、台東区に転入した際は妊娠届を提出してください。</p> <p>・持ちもの：母子健康手帳、本人確認できるもの、マイナンバーが確認できるもの</p> <p>【都内から転入された方】 前住所地で交付された妊婦健診受診票を継続して使用できます。</p> <p>※前住所地で交付された「妊婦超音波検査受診票」の枚数が台東区の交付枚数より少ない場合は、追加交付します。追加交付の際は母子健康手帳をお持ちのうえ、浅草保健相談センターまたは台東保健所にお越しください。</p> <p>【都外から転入された方】 前住所地で交付された妊婦健診受診票は使用できません。台東区の妊婦健診受診票と交換しますので、上記持ちもの以外に前住所地で交付された妊婦健診受診票もお持ちのうえ、浅草保健相談センターまたは台東保健所にお越しください。</p>	浅草保健相談センター、台東保健所、戸籍住民サービス課、区民事務所・分室
飼犬の登録変更	<p>転入前の住所地の鑑札をお持ちの上、台東保健所にお越しください。</p> <p>ただし、マイクロチップを装着した犬については、環境省「犬と猫のマイクロチップ情報登録」サイトで変更を行ってください。この場合は保健所での手続きは不要です。</p>	生活衛生課

▷区内で転居したときは 住所を変えてから14日以内に、戸籍住民サービス課、区民事務所、区民事務所分室へ本人確認できるものをお持ちのうえ届け出てください。なお、すでに区役所発行の国民健康保険証などをお持ちの方は、住所を書き替えますので一緒にお持ちください。

▷世帯に変更（世帯主が変わったとき、世帯を分離したとき、世帯を合併したとき、世帯構成を変更したとき）があったときは 変更があったときから14日以内に、戸籍住民サービス課、区民事務所、区民事務所分室へ本人確認できるもの、国民健康保険証（加入者のみ）をお持ちのうえ届け出てください。

※外国人の方は、在留カード（または特別永住者証明書）もあわせてご提示ください。

## 転出するとき

便利帳  
コード tbc2003

住民登録	本人確認できるものをお持ちのうえ転出届を行い、「転出証明書」をお受取りください（届出は転出予定日の30日前からできます）。郵送でも可能です。住民基本台帳カード又はマイナンバーカードをお持ちの方は、郵送、窓口、またはオンライン（マイナンバーカードをお持ちの15歳以上の方のみ）で転出届を提出する必要がありますが、「転出証明書」は交付されません。転入する際に住民基本台帳カード又はマイナンバーカードを提示し、暗証番号を入力する必要があります。	戸籍住民サービス課、区民事務所・分室	
印鑑登録	転出（予定）日をもって登録が抹消になります。登録証は破棄または窓口へお返しください。	戸籍住民サービス課、区民事務所・分室	
国民健康保険	転出（予定）日をもって資格の適用終了となります。保険証、高齢受給者証（70歳以上の方）をお返しください。	国民健康保険課、戸籍住民サービス課、区民事務所・分室	
後期高齢者医療制度	保険証をお返しください。 ※都外へ転出される方は『負担区分証明書』等の手続きをしてください。		
介護保険	被保険者証などをお持ちの方はお返しください。要介護（要支援）認定を受けている方は、住所を異動した日から14日以内に転入先の介護保険担当部署で手続きしてください。	介護保険課、戸籍住民サービス課、区民事務所・分室	
タクシー券	残りのタクシー券をお持ちください。	障害福祉課	
障害福祉各種手当	異動届の提出が必要です。転入先で、所得証明書等が必要な場合があります。転入先へお問合せください。	障害福祉課	
受給者証	都内へ	受給者証をお持ちのうえ、受給者証交付状況連絡票をお受取りください。	障害福祉課 保健予防課
	都外へ	受給者証をお返しください。	
障害福祉サービス受給者証	受給者証をお返しください。関係書類（障害支援区分認定証明書等）を発行しますので転出先に提出してください。	障害福祉課 保健予防課	
小中学校（区立）	学校へ転学届を提出し、在学証明書、教科用図書給与証明書をお受け取りのうえ、転入先で手続きしてください。	学務課	
児童手当各種手当	転出の手続きが必要です。転入先で改めて手当の申請手続きをしてください。	子育て・若者支援課	
医療証	医療証をお返しください。		
医療証	医療証をお返しください。		
医療証	医療証をお持ちのうえ、転出の手続きをしてください。		

<p>原動機付自転車 (125cc以下)、小型特殊自動車</p>	<p>転出に伴い区外に使用場所を変更される場合は廃車手続きが必要となります。標識交付証明書、ナンバープレート、本人確認書類 (免許証等) をお持ちのうえ、お手続きください。</p>	<p>税務課、戸籍住民サービス課 (ミニカー・小型特殊自動車の廃車は税務課のみ)</p>
----------------------------------	--	--

▷電気・ガス・電話 契約中の各会社へお問い合わせください。▷水道 水道局文京営業所 (TEL 03-5840-8021 FAX 03-3813-2195)  
▷郵便 上野郵便局 (TEL 0570-943-003)、浅草郵便局 (TEL 0570-943-986) ▷粗大ごみ 粗大ごみ受付センター (TEL 03-6747-5111)

## 住民票の写しの交付

オンライン申請

●問合せ 戸籍住民サービス課

TEL 03-5246-1163

FAX 03-5246-1166

### 窓口における交付 (取扱窓口：戸籍住民サービス課、区民事務所・分室)

住民票の写しを取得できる方は本人または本人と同世帯の方です。窓口では運転免許証等で本人確認をさせていただきます。本人確認書類一覧 (P28) を確認してください。代理人が請求する場合は、本人の自署押印による委任状が必要です。親子や親族の方でも、同一世帯でない場合は委任状 (P39) が必要になります。

※マイナンバー記載の住民票は、本人又は同世帯の方、法定代理人 (親権者、成年後見人) が取得できます。任意代理人が取得する場合は窓口での交付はできません。送料をご負担いただいた上で本人の住民登録地あてに郵送します。住民票コード記載の住民票は、本人又は同世帯の方のみです。代理人の場合は本人あてに郵送します。

※広域交付住民票の写し (台東区外居住者) の場合代理人による請求はできません。ご本人または同一世帯の方のみ取得することができます。本人確認書類は、住民基本台帳カード、マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等官公署が発行した顔写真が付いているもの (住所等が変更されていない場合はお受けできない場合もあります。) に限ります。本籍、筆頭者や消除者を記載することはできません。

※本人と別世帯の方や本人の代理人以外の方が取得する場合 (第三者による取得) は、お問い合わせください。

※転出や死亡による住民票の除票の写しを本人以外の方が取得する場合はお問い合わせください。

### 自動交付機による交付

自動交付機による交付は終了いたしました。区民カードをお持ちの方は、各自で裁断後に破棄をお願いします。印鑑登録証兼区民カードをお持ちの方は、印鑑登録している証として引き続きお持ちください。

### 電話予約による受取り (取扱場所：戸籍住民サービス課)

住民票の請求について電話で予約いただくと、電話をいただいた日の閉庁後に、次のとおり住民票を受け取ることができます。閉庁日の受取りをご希望の場合は、直前の開庁日にご予約ください。受取ができるのは本人又は同世帯で予約の電話をした方です。

通常の開庁日に予約する場合：

予約した当日の17時15分から20時までの受取り (水曜日は19時から)

閉庁日直前の日 (金曜日又は祝前日) に予約する場合：

予約した当日の17時15分から20時まで若しくは、閉庁日の9時から20時までの受取り

※年末年始 (12月29日から1月3日) は除く

受取りの場所は区役所1階「夜間休日受付窓口」です。受取りにあたっては本人確認ができる身分証明書のご提示および手数料の支払いが必要となります。住民票の除票の写し、改製原住民票の写し、広域交付住民票の写し、マイナンバー又は住民票コード記載の住民票の写しは予約できません。

### 郵送による交付 (取扱場所：戸籍住民サービス課)

住民票の写しを郵送により取得できる方は本人または本人と同世帯の方です。台東区役所あてに (P34参照) 下記の内容を記載した申請書と手数料 (定額小為替または現金書留)、切手を貼った返信用封筒 (郵便番号、住所、氏名を記入)、本人確認できる書類 (有効期限内の運転免許証、住民基本台帳カード、マイナンバーカードの表面、健康保険証等のコピー) を同封して郵送してください。返送先の住所は、住民登録地 (住民票の住所) に限られます。

1. 必要な方の住所、氏名 2. 記載する範囲は「世帯全員」か「世帯一部」か (一部の場合は必要な方の氏名)

3. 「続柄」「本籍」「マイナンバー」の記載の有無、外国人住民の方は「国籍・地域」「中長期在留者・特別永住者等の区分」「在留カードの番号」「在留情報」の記載の有無

4. 必要な通数 5. 使いみち、提出先 6. 請求者の住所、氏名、昼間連絡がとれる電話番号

※本人と別世帯の方や本人の代理人以外の方が取得する場合 (第三者による取得) は、お問い合わせください。

### コンビニエンスストアにおける交付 (主な取扱場所：全国のセブン-イレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ等※多機能端末設置店舗のみ)

マイナンバーカードに電子証明書を搭載している方は、コンビニエンスストアの多機能端末機から住民票の写しが取得できます。

### 電子申請による交付

お持ちのスマートフォンから各種証明書発行の電子申請を承っております。積極にご活用ください。ご利用にはマイナンバーカード、スマートフォン、お支払い用のクレジットカード又はPayPayが必要です。なお、申請から郵送によるお受け取りまで7開庁日ほどお時間をいただきます。



届出と証明

## 印鑑登録

便利帳  
コード

tbc2005

## 個人の印鑑登録

●問合せ 戸籍住民サービス課

TEL 03-5246-1164

FAX 03-5246-1166

印鑑登録のできる方は、台東区に住民登録がある15歳以上の方(成年被後見人を除く)で、1人1個に限ります。

## 登録のできない印鑑

- ・住民票に記載されている氏名か氏や名を表していないもの
- ・職業、資格など氏名以外のことを表しているもの
- ・ゴム印など印材の変化しやすいもの
- ・印影の大きさが一辺の長さ8ミリの正方形より小さいもの、または一辺の長さ25ミリの正方形より大きいもの
- ・印影が不鮮明で文字が判読できないもの
- ・すでに他の人(家族を含む)が登録している印鑑

上記以外にも登録できない印鑑があります。詳しくは、お問合せください。

## ▷印鑑登録方法

ご本人が登録する印鑑を持参して、戸籍住民サービス課、区民事務所・分室にて申請してください。その場合、照会文書による手続き、写真付き身分証明書(官公署発行)による手続き、保証人による手続きがあります。

代理人による申請の場合は、登録する印鑑、本人の自署押印による委任状、代理人の本人確認書類が必要です。即日登録はできません。

※手数料については、証明書類等の手数料一覧(P35)を参照してください。

※詳しくは、戸籍住民サービス課、区民事務所・分室までお問合せください。

## 印鑑登録証明書

オンライン申請

●問合せ 戸籍住民サービス課

TEL 03-5246-1163

FAX 03-5246-1166

窓口における交付 取扱窓口：戸籍住民サービス課、区民事務所・分室	印鑑登録証、手帳式印鑑登録証又は住民基本台帳カード(印鑑登録証兼用)を必ず持参のうえ、申請してください。登録済みの印鑑は必要ありません。 住民基本台帳カードの場合は、暗証番号の入力が必要となります。
自動交付機による交付	自動交付機による交付は終了しました。印鑑登録証、印鑑登録証兼区民カードをお持ちの方は、窓口での印鑑登録証明書交付の際に必要ですので、引き続きお持ちください。間違っって破棄されますと、再度印鑑登録の手続(有料)が必要となりますので、ご注意ください。住民基本台帳カードに「印鑑登録証」の機能を追加している方は、印鑑登録している証として引き続きお持ちください。
電話予約による受取 取扱窓口：戸籍住民サービス課	印鑑証明の請求について電話で予約いただくと、電話をいただいた日の閉庁後に次のとおり印鑑証明を受け取ることができます。閉庁日の受取りをご希望の場合は、直前の開庁日にご予約ください。受取ができるのは本人または代理人です。受取時間と場所は、住民票の電話予約による受取り(P31)を確認してください。受取りにあたっては印鑑登録証のご提示および手数料の支払いが必要となります。住基カード兼印鑑登録証の方は暗証番号の入力が開庁時間での対応となるため予約できません。
コンビニエンスストアにおける交付 主な取扱場所：セブン-イレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ等	マイナンバーカードに電子証明書を搭載している方は、コンビニエンスストアの多機能端末機から印鑑登録証明書が取得できます。
電子申請による交付	お持ちのスマートフォンから各種証明書発行の電子申請を承っております。積極的にご活用ください。ご利用にはマイナンバーカード、スマートフォン、お支払い用のクレジットカード又はPayPayが必要です。なお、申請から郵送によるお受け取りまで7開庁日ほどお時間をいただきます。



※手数料については、証明書類等の手数料一覧(P35)を参照してください。

## 法人の印鑑登録

●問合せ 東京法務局台東出張所 台東1-26-2 TEL 03-3831-0625 (代表)

法人の印鑑登録及び証明は、東京法務局台東出張所にお尋ねください。

## 便利なサービス

### 住民基本台帳ネットワークシステム (住基ネット)

●問合せ 戸籍住民サービス課 TEL 03-5246-1164  
FAX 03-5246-1166

住所地以外の市区町村の窓口でも自分の住民票の写しの交付を受けたり、各種行政手続きにおいて必要とされた住民票の写しの添付が不要になる他、住民基本台帳カードやマイナンバーカードを利用した転出、転入の届出をすることができます。

#### ▷住民基本台帳カード (住基カード)

住民基本台帳カードの交付は、平成27年12月をもって終了しました。ただし、既に交付された住民基本台帳カードは、カード券面に記載された有効期限まで使用することができます。

※詳しくは、戸籍住民サービス課、区民事務所・分室までお問合せください。

### マイナンバーカード

●問合せ 戸籍住民サービス課 TEL 03-5246-1164  
FAX 03-5246-1166

社会保障・税番号制度では、住民票を有する全ての方に1人1つの12桁のマイナンバーを付して、社会保障、税、災害対策の分野で効率的に情報を管理し、複数の行政機関等に存在する個人の情報が同一人の情報であることを確認するために活用されます。

#### 1. マイナンバーカード

マイナンバーカードは、券面に12桁のマイナンバー及び氏名、住所、生年月日、性別、顔写真が記載され、身分証明書として使用できるICカードです。

台東区では、マイナンバーカードに搭載された電子証明書を用いて、コンビニエンスストアで「住民票の写し」や「印鑑登録証明書」が交付できるサービスを実施しています。詳細は、台東区ホームページ等をご覧ください。

#### 2. マイナンバーカードの申請方法

マイナンバーカードの交付は、平成28年1月から開始しています。

マイナンバーカードの交付を希望する場合は、申請が必要です。申請は郵送、インターネット、証明写真機、窓口（戸籍住民サービス課、区民事務所・分室）で行えます。申請方法の詳細は台東区ホームページをご覧ください。窓口で申請の際は、本人確認書類等、顔写真（65歳以上の方は撮影サービスあり）の持参が必要となります。詳しくは、戸籍住民サービス課、区民事務所・分室にお問い合わせください。

### 公的個人認証

●問合せ 戸籍住民サービス課 TEL 03-5246-1164  
FAX 03-5246-1166

コンビニエンスストアで住民票の写しを取得する際や、インターネットにより行政機関等への申請・届出をする際に、申請者・届出人が本人であることの確認や申請・届出内容の改ざん防止のために必要な電子証明書の発行を行うサービスです。公的個人認証の詳細等については「公的個人認証サービスポータルサイト (<https://www.jpki.go.jp/>)」をご覧ください。

#### ▷電子証明書 (住民基本台帳カード)

住民基本台帳カードの電子証明書は、平成30年12月をもって終了しました。

#### ▷電子証明書 (マイナンバーカード)

マイナンバーカードには、2種類の電子証明書が搭載されています。



▲公的個人認証サービスポータルサイト



届出と証明

## 届出と証明

種類	利用できるサービス内容
署名用電子証明書	住所、氏名、生年月日、性別の4情報が搭載され、e-Tax等の電子申請で電子文書を送信する際に利用する。
利用者証明用電子証明書	証明書のコンビニ交付やマイナポータル（※）を利用する際に、本人であることを証明するために利用する。

（※）行政が持っている自分の個人情報の内容や、アクセス履歴などを確認できるウェブサイト

マイナンバーカードの電子証明書の有効期限は、発行日から5回目の誕生日までです。

ただし、有効期限までの間に氏名や住所などの変更があった場合には、その時点で署名用電子証明書は自動的に失効しますので、新たに署名用電子証明書の発行申請が必要となります。発行申請は、戸籍住民サービス課、区民事務所・分室で受け付けます。

### 窓口混雑状況配信サービス

●問合せ 戸籍住民サービス課 TEL 03-5246-1161  
FAX 03-5246-1166

戸籍住民サービス課（区役所1階）窓口の待ち人数、呼出し済み受付番号の情報を専用サイトからリアルタイムで配信しています。パソコン、携帯電話、スマートフォンといったインターネットに接続できる環境があれば、自宅や外出先からでも窓口の混雑状況を確認できます。区公式ホームページまたは窓口の番号発券機にて発券した番号札の「二次元コード」を読み取り、専用サイトへアクセスできます。



## 戸 籍

### 戸籍に関する証明

オンライン申請

●問合せ 戸籍住民サービス課 TEL 03-5246-1163  
FAX 03-5246-1166

台東区では、平成7年3月13日より戸籍をコンピューター化したことにより、戸籍謄本が「全部事項証明」、戸籍抄本が「個人事項証明」と名称が変わり、様式も横書きとなりました。また、コンピューター化以前に死亡や婚姻等で除籍された方については、コンピューター化した新しい戸籍には記載されませんので、請求の際はご注意ください。

#### 【台東区に本籍がある方】

##### ▷窓口で取得する場合

- ・現在戸籍（全部・個人事項証明）：戸籍住民サービス課／区民事務所・分室
- ・現在戸籍の附票・身分証明書：戸籍住民サービス課／区民事務所
- ・その他の戸籍証明（除籍・改製原戸籍等）：戸籍住民サービス課のみ

窓口では運転免許証等で本人確認をさせていただきます。本人確認書類一覧（P28）を確認してください。

取得できる方は本人、配偶者、直系尊属・卑属（祖父母、父母、子、孫など）です。代理人が取得する場合は本人が作成した委任状（P39）が必要です。本人と同じ戸籍に記載されていない兄弟や叔母叔父、養子縁組をしていない義理の関係の方が取得する場合は代理人としての請求になりますので、委任状が必要となります。

上記の方以外の方が取得する場合（第三者による取得の場合）は、お問い合わせください。

##### ▷郵送で取得する場合（1週間程度かかります。）

（あて先）〒110-8615 台東区東上野4丁目5番6号

台東区戸籍住民サービス課 証明担当

次の1～4を同封し上記までお送りください。

1. 次の内容を明記した申請書（申請書のダウンロードサービスも実施しています。）

- (1) 本籍
- (2) 筆頭者
- (3) 必要とする証明書の種類（抄本・身分証明書の場合は必要な方の氏名、相続等で連続した戸籍が

- 必要な場合は「〇〇の出生から死亡までの戸籍謄本」等を記入してください。）
- (4) 必要な通数
  - (5) 使いみち、提出先
  - (6) 請求者の住所、氏名、昼間連絡がとれる電話番号
2. 手数料（金額は「証明手数料」を参照してください。）  
郵便局の「定額小為替」（小為替には何も記入しないでください。）または現金書留
  3. 返信用封筒  
郵便番号、住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。返送先は、本人及び住所の確認できる書類に記載された現住所に限ります。
  4. 本人及び住所確認のできる書類  
有効期限内の運転免許証、住民基本台帳カード、マイナンバーカードの表面、健康保険証等本人及び住所確認のできる書類のコピー（パスポートは不可）

取得できる方は本人、配偶者、直系尊属・卑属（祖父母、父母、子、孫など）です。代理人が取得する場合は本人が作成した委任状（P39）が必要です。本人と同じ戸籍に記載されていない兄弟や叔父叔母、養子縁組をしていない義理の関係の方が取得する場合は代理人としての請求になりますので、委任状が必要となります。

上記の方以外の方が取得する場合（第三者による取得の場合）は、お問い合わせください。

### ▶電子申請で取得する場合

お持ちのスマートフォンから各種証明書発行の電子申請を承っております。積極的にご利用ください。ご利用にはマイナンバーカード、スマートフォン、お支払い用のクレジットカード又はPayPayが必要です。また、戸籍関係証明書申請の場合、電子申請可能範囲が申請者ご本人さまの現在の戸籍のみとなりますので、申請の際にはご注意ください。詳しくは区公式ホームページをご覧ください。なお、申請からお受け取りまで7開庁日ほどお時間をいただきます。

※電子申請対象証明書（戸籍）

- ・ 戸籍謄本（全部事項証明）、抄本（個人事項証明）
- ・ 戸籍附票
- ・ 不在籍証明書
- ・ 身分証明書
- ・ 独身証明書



### 【台東区以外に本籍のある方】

令和6年3月1日から全国の自治体窓口で戸籍を取得することができるようになりました。一部対象外のもの（個人事項証明、戸籍の附票の写し、身分証明などの行政証明など）がありますのでお問い合わせください。

### ▶窓口で取得する場合

- ・ 現在戸籍（全部事項証明）：戸籍住民サービス課／区民事務所・分室
  - ・ その他の戸籍証明（除籍・改製原戸籍等）：戸籍住民サービス課のみ
- 本人確認書類一覧（P28）のうち、1号書類のご提示が必要です。また、本人、配偶者、直系尊属・卑属（祖父母、父母、子、孫など）のみ請求可能です。代理人や第三者による請求はできません。

※他自治体の戸籍を取り扱う関係上、交付まで大変多くの時間がかかります。また、当日中に発行できず、後日交付になる場合がありますのであらかじめご了承ください。

### ▶郵送で取得する場合

本籍地に対し、前記の方法による郵送申請を行ってください。

### ▶証明書類等の手数料一覧（台東区の場合）

便利帳コード **tbc2011**

種別	申請先	手数料
戸籍謄本・抄本（全部・個人事項証明）	戸籍住民サービス課（区民事務所・分室は現在戸籍のみ）	1通450円
戸籍謄本（全部事項証明）（広域交付）		1通750円
除籍・改製原戸籍の謄本・抄本		料金は内容により異なります
除籍・改製原戸籍の謄本（広域交付）		料金は内容により異なります
戸籍記載事項証明	戸籍住民サービス課	1通300円
除籍記載事項証明		1通300円
身分証明書		1通350円
戸籍の附票の写し		1通1,400円
行政証明書等		1通350円
戸籍届書受理証明書		1通350円
特別受理証明書		1通400円
届書記載事項証明		1通700円
届書等情報内容証明		
戸籍電子証明書提供用識別符号*		
除籍電子証明書提供用識別符号*		
住民票の写し	戸籍住民サービス課、区民事務所・分室	1通300円
住民票の写し（広域交付）		





## 届出と証明

コンビニエンスストアでの住民票の写し・印鑑登録証明書	多機能端末機を設置している全国のセブン-イレブン、ローソン、ファミリーマート、ミニストップ等の店舗	それぞれ1通250円
住民票の閲覧（個別）	戸籍住民サービス課、区民事務所・分室	1回100円
住民票の閲覧（大量）	戸籍住民サービス課	1回（1人30分以内）3,000円
不在住証明、住民票記載事項証明	戸籍住民サービス課、区民事務所・分室	1通300円
転出証明書		無料
印鑑登録		1件50円
印鑑登録証明書		1通300円
マイナンバーカード（再交付）		1件1,000円（電子証明書分含む）

※行政手続において戸籍（除籍）電子証明書提供用識別符号の提出が可能となるのは早くとも令和6年度末となる予定です。

## 戸籍に関する届出

便利帳  
コード tbc2012

● 問合せ 戸籍住民サービス課

TEL 03-5246-1162

FAX 03-5246-1166

届出の種類	届出の期間	届出地	届出人	必要なもの	注意事項
出生届	生まれた日から14日以内（生まれた日を含む）	・出生子の父母の本籍地 ・届け人の住所地 ・出生地のいずれか	出生子の父または母	出生証明書（一般に出生届書と一体の様式。例外あり）、母子健康手帳	命名は常用漢字、人名用漢字、ひらがな、カタカナを用いること
認知届	届出によって効力が生じるので期間はありません	・認知者または被認知者の本籍地 ・認知者の住所地のいずれか	認知者（父）	届書	1. 胎児認知の場合は、母の承諾書を添付したうえ、母の本籍地へ届出してください（外国人母の場合は、母の住所地へ届出） 2. 強制（裁判）認知、成年に達した子の認知、死亡した子の認知については個別にお問合わせください
死亡届	死亡の事実を知った日から7日以内	・死亡者の本籍地 ・死亡地 ・届出人の住所地のいずれか	死亡者の親族、同居者、家主、地主、家屋（土地）管理人、公設所の長、後見人、保佐人、補助人、任意後見人、任意後見受任者	死亡診断書または死体検案書（一般に死亡届書と一体の様式。例外あり）	
死産届	死産した日から7日以内	・届出人の住所地 ・死産のあった地のいずれか	死産児の父または母	死産証明書または死胎検案書（一般に死産届書と一体の様式。例外あり）	
婚姻届	届出をした日から法律上の効力が生じるので期間はありません	・夫または妻の本籍地 ・夫または妻の住所地のいずれか	夫および妻	届書	・成年の証人2人必要
離婚届	届出をした日から法律上の効力が生じるので期間はありません	・夫妻の本籍地 ・夫または妻の住所地のいずれか	夫および妻	届書	1. 成年の証人2人必要 2. 夫婦間の未成年の子供については親権者を定めることを要する 3. 裁判または調停離婚のときは、裁判確定または調停が成立した日から10日以内に、判決書および確定証明書または調停調書を添付して届ける（この場合は証人不要）
離婚の際の氏を称する届（戸籍法第77条の2の届出）	離婚届と同時または離婚の日から3か月以内	・届出人の本籍地 ・届出人の住所地のいずれか	離婚後も婚姻時の氏を称したい人	届書	
入籍届	届出によって効力が生じるので期間はありません	・入籍者の本籍地 ・届出人の住所地のいずれか	入籍者（15歳未満の場合は法定代理人）	・届書 ・家庭裁判所の許可書	
養子縁組届	届出をした日から法律上の効力が生じるので期間はありません	・養子または養親の本籍地 ・届出人の住所地のいずれか	養親、養子または代諾権者	届書	1. 成年の証人2人必要 2. 養子が未成年者の場合は家庭裁判所の許可を必要とする場合があります
養子離縁届	届出をした日から法律上の効力が生じるので期間はありません	・養子または養親の本籍地 ・届出人の住所地のいずれか	養親、養子または離縁協議者	届書	1. 成年の証人2人必要 2. 死後離縁については家庭裁判所の許可が必要

転籍届	届出によって効力が生じるので期間はありません	・転籍する者の本籍地 ・届出人の住所地 ・転籍する地のいずれか	筆頭者および配偶者	届書	
分籍届	届出によって効力が生じるので期間はありません	・分籍する者の本籍地 ・分籍する者の住所地 ・分籍する地のいずれか	分籍する者（戸籍の筆頭者および配偶者以外の者で成年に達しているもの）	届書	

※ 国外で届出事項が発生した場合、および外国人に係る届出（別掲）については、国によって必要な書類が異なりますので、お問合せください。

### ▷受付

戸籍の届出は、すべて戸籍住民サービス課で受け付けます。区民事務所・分室・地区センターでは取り扱っていませんので、ご注意ください。

### ▷届出用紙

戸籍住民サービス課の窓口にて配布しています。なお、他の市区町村の用紙もお使いいただけます（全国共通）。

### ▷本人確認書類

認知・婚姻・離婚・養子縁組・養子離縁の届出の際には、ご本人の確認ができるものを窓口にて提示してください。詳しくはP28を参照してください。

### ▷夜間・休日等の取扱い

夜間・土日祝日・年末年始についても、戸籍の届出ができます。ただし、この場合は「受付」のみで、後日審査のうえ、提出日に遡って受理となります。（要件が不備のときは連絡する必要がありますので、届書に昼間連絡のつく電話番号を必ず記入してください。）証明書の発行、届出の相談等はできません。

### ▷火葬許可申請

死体（胎）を火葬する際には火葬許可が必要です。火葬場を確認し、死亡（死産）届と同時に申請してください。

### ▷改葬許可申請

遺骨を他の場所に移すときに必要な手続きです。

- ・申請先 現在遺骨を埋葬（保管）されている寺院等のある市区町村
- ・必要書類 改葬許可申請書  
（埋葬元の墓地管理者の収蔵証明および改葬先の墓地管理者の受入証明が必要です。）
- ・申請書 戸籍住民サービス課の窓口および区公式ホームページからダウンロードできます。

## 日本人と外国人に関する届出

便利帳コード tbc2013

●問合せ 戸籍住民サービス課 TEL 03-5246-1162  
FAX 03-5246-1166

国によって必要な書類が異なりますので、お問合わせください。

届出の種類	届出の期間	届出場所、届出人	必要なもの
出生届	生まれた日を含めて14日以内 （外国で生まれた場合は3か月以内）	日本人同士の場合と同じ （海外に居住している日本人は在外の日本大使館等）	・出生証明書 ・母子健康手帳
婚姻届	届出をした日から法律上の効力が生じるので期間はありません	日本人同士の場合と同じ （外国で結婚が成立したときは証人不要）	・外国人の婚姻要件具備証明書 （大使館等の発行のもの）・国籍を証明するもの（パスポートなど） ・上記の訳文 ・在留カード
離婚届	同上。ただし裁判で離婚成立の場合は成立の日から10日以内 （外国の裁判の場合は3か月以内）	日本人同士の場合と同じ（裁判による場合は証人不要、届出人は申立人または訴えの提起者）	日本人－住民票 外国人－在留カード、パスポート

※法務省国際結婚、海外での出生等に関する戸籍Q&A URL <https://www.moj.go.jp/MINJI/minji15.html>



### 出生届（父母ともに外国籍の場合）

●問合せ 戸籍住民サービス課 TEL 03-5246-1162  
FAX 03-5246-1166

#### ▷「出生届」（父母が外国籍の場合）とは

お子様が生まれた時に届出する届書です。

日本に在留する場合、この出生届の後に子の在留資格を出入国在留管理局に申請したり、子の特別永住許可を住所地の役所で申請する必要があります。

#### ▷届出期限

日本国内で生まれた場合は、生まれた日を含めて14日以内に届出ください。ただし、14日目が土日祝日等の場合は、翌開庁日まで期限が延長されます。

外国で生まれた場合は、日本で出生届をする必要はありません。

#### ▷届出できる日・受付時間

出生届の書類審査の関係で、パスポートなど添付書類のご提出をお願いすることがありますので、平日の開庁時間にお越しください。

平日の開庁時間のほか、土日祝日や早朝夜間などの開庁時間外でも受付可能ですが、後日改めて添付書類の提出のため、ご来庁をお願いする場合がございます。開庁時間外に台東区で届出する場合は、台東区役所1階の「夜間休日受付窓口」にご提出ください。

※父母が外国籍者で、父母の両方または一方が特別永住者の方は、必ず出生の日から60日以内に住所地の役所で特別永住許可の申請をしてください。「夜間休日受付窓口」では特別永住許可の申請はできないため、後日、開庁時間内に申請する必要があります。

#### ▷届出人として署名する方

父または母

また、父母連名で届出することもできます。その場合は、父母それぞれの生年月日、署名が必要です。

#### ▷出生届に必要なもの

- ・出生証明書（医師や助産師が発行します）
- ・母子健康手帳（持参が難しい場合はご相談ください）
- ・父母のパスポート（原本に限る。コピーは不可）
- ・父母の在留カード、または特別永住者証明書
- ・父母が婚姻している場合、父母の婚姻証明書（父母の婚姻日の確認のため）
- ・未婚の母の場合、独身証明書
- ・離婚歴のある独身の方の場合、離婚証明書及び独身証明書  
（上記の婚姻証明書、独身証明書がない場合はご相談ください）

#### ▷出生届の用紙の配布場所

医師や助産師が発行する「出生証明書」と兼用の書式になっているため、医師等から受領します。

発行された証明書の左側にある「出生届」の部分を記入の上、届出ください。

なお、医師等から「出生証明書」（または「出生届」）の用紙の持参を求められた場合には、台東区役所1階で配布しています。

#### ▷子の特別永住許可申請、または在留資格取得許可申請について

父母が外国籍者で、父母の両方または一方が特別永住者の方は出生の日から60日以内に「特別永住許可申請」を、父母の両方または一方が中長期在留者の方は出生の日から30日以内に「在留資格取得許可申請」を、それぞれ申請する必要があります。申請方法の詳細は、戸籍住民サービス課住民記録担当（TEL 5246-1164）までお問合せください。

### 旅券（パスポート）申請

●問合せ 東京都生活文化スポーツ局

東京都パスポート電話案内センター TEL 03-5908-0400

東京都生活文化スポーツ局のホームページ URL <https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/passport/>



## お亡くなりになったとき

お亡くなりになったときの届出 便利帳コード tbc2014

死亡届	申請に基づき火葬許可証が発行されます。	戸籍住民サービス課 TEL 03-5246-1162
国民健康保険・後期高齢者医療制度	被保険者が死亡した場合、保険証の返還と葬祭費の申請をしてください。葬儀を行った方に葬祭費が支給されます。	国民健康保険課 TEL 03-5246-1253 (給付係) TEL 03-5246-1254 (後期高齢者医療係)
国民年金	年金受給者…受給していた年金によって手続きが異なりますので、右記へお問合せください。  年金加入者…給付を受けられるかどうか、右記へお問合せください。  お問合せの際は、年金番号のわかる物（年金手帳・年金証書・基礎年金番号通知書・厚生年金被保険者証・納付書等）をご用意ください。	上野年金事務所 TEL 03-3824-2511

## 区民斎場

●問合せ 区民課 TEL 03-5246-1123

区では、区民の方の葬儀（通夜、告別式）専用施設を区民斎場として借上げています。

詳しくは担当までお問合せください。

<small>せんしょうかく</small> 千松閣	清川1-1-2 (本性寺内)
<small>とくろうんかいかん</small> 徳雲会館	東上野4-1-4 (徳雲院内)

## 区民葬儀

●問合せ 福祉課 TEL 03-5246-1172  
FAX 03-5246-1059

東京23区統一料金で葬儀が行える区民葬儀券を発行しています。死亡届を提出する際に戸籍住民サービス課窓口で、区民葬儀とお申し出ください。

## (参考) 委任状の書き方

便利帳コード

tbc2015

見本	委任状
	年月日
台東区長殿	
代理人 住所	
氏名	生年月日
私は、上記の者を代理人として注1) に関することを委任します。	
委任者 住所	
氏名 (自署)	印 (印鑑登録の場合は実印)
電話	

注1)には、下記の申請内容の語句が入ります。

注2 (自署) と表記のある欄は、必ず自署してください。

事 由	申 請 内 容
1. 住所変更の場合	転入届、転居届、転出届、世帯変更届
2. 住民票の写し請求の場合 ※外国人の方は、必要事項等が他にもありますので、詳しくはお問合せください。	住民票の写し○通の請求 ・世帯全員・世帯一部 (氏名) ・世帯主・続柄 (あり・なし) ・本籍・筆頭者 (あり・なし) ・個人番号 (あり・なし) ※個人番号の記載が必要な場合は、提出先を記入してください。
3. 印鑑登録の場合	印鑑登録申請
4. 印鑑登録証受領の場合	印鑑登録証受領
5. 戸籍謄本等請求の場合 ※除籍謄本、改製原戸籍が含まれる場合は、事前にお問合せください。	戸籍証明○通の請求 ・本籍 台東区○○○丁目○○番地 ・筆頭者 ○○○ ・現在 (または出生から死亡まで等) の戸籍謄本
6. 課税 (非課税) 証明書・納税証明書の請求の場合	○○○○に使用するため、△△年度 (××年中所得) 課税 (または納税) 証明書○通交付 ※申請の際に証明年度の1月1日の住所をご記入いただきます。代理の方に必ずお伝えください。
7. 国民健康保険の加入・被保険者証の再交付の場合 (申請のみ・交付は郵送)	(1) 国民健康保険の加入届 (2) 国民健康保険被保険者証再交付申請 (3) 国民健康保険高齢受給者証再交付申請
8. 後期高齢者医療被保険者証の再交付の場合	被保険者証の再交付申請

●問合せ

事由2・5は、戸籍住民サービス課 TEL 03-5246-1163  
 事由1・3・4は、戸籍住民サービス課 TEL 03-5246-1164  
 事由6は、税務課 TEL 03-5246-1101  
 事由7は、国民健康保険課 TEL 03-5246-1252  
 事由8は、国民健康保険課 TEL 03-5246-1254



届出と証明