海外からの郵便による戸籍謄抄本（記録事項証明書）等交付請求書

下記のものを送付していただきますよう請求します。

戸籍	全部事項証明書（謄本）	１通　４５０円	通
	個人事項証明書（抄本）	１通　４５０円	通
□ 除籍 □ 改製原戸籍　必要なものにチェックを入れてください。	全部事項証明書（謄本）	１通　７５０円	通
	個人事項証明書（抄本）	１通　７５０円	通
戸籍の附票の写し（全部・一部） 本籍・筆頭者の表示　□あり　□なし　いずれかにチェックを入れてください。 （証明が必要な住所：　　）		１通　３００円	通
身　分　証　明	・禁治産・準禁治産の宣告、後見の登記の通知を受けていない	１通　３００円	通
	・破産宣告の通知を受けていない	１通　３００円	通
	・上記の両方を証明する場合	１通　６００円	通
その他（　　）			

１．どなたの証明が必要ですか

（１）本籍（町名・番地まで記入してください）

神戸市　　区

（２）筆頭者（亡くなっていても変わりません）

（生年月日）明・大・昭・平・令　　年　　月　　日

（３）証明が必要な人（抄本や一部が必要な場合は、必ず記入してください）

（生年月日）明・大・昭・平・令　　年　　月　　日

２．請求理由（理由が明らかでない場合、追加で資料を求める場合があります。）

（１）提出先 と その使用目的（具体的に）

（２）戸籍届出の状況（最近２週間以内に届出があった場合は、記入してください）

年　　月　　日　　市・区・町・村へ届出（出生・死亡・離婚・その他）

（３）死亡による相続の場合（必要な証明を次から選択してください）

□出生から死亡まで　（どなたの：　　）　□死亡記載のみ　（どなたの：　　）　□その他　（具体的に：　　）

３．請 求 者

あなたの住所	〒		
あなたの氏名		生年月日	明・大・昭・平・令 年　月　日
証明が必要な方との続柄	例）本人・妻・長男○○の二女など	証明書の返送方法	□普通郵便　□国際書留郵便 □EMS
電話番号		メールアドレス	
オンライン決済で手数料等を支払う場合のみ e-KOBE の８桁の申込番号を右枠に記載		申込番号	

海外からの郵便での戸籍証明等の取り寄せ要領

■請求先

※本籍地が神戸市外の方は**本籍地の市区町村**へご請求ください。本**請求**書は、神戸市用の**請求**書です。

宛　先：神戸市郵送請求処理センター（Kobe-shi Yuso Seikyu Shori Center）
住　所：〒651-8526　神戸市中央区御幸通６丁目１番 12 号　三宮ビル東館５階
（6-Chome 1-12 Gokodori, Chuo-ku, Kobe, Hyogo）
電　話：078-322-6468

■必要書類

下記①～③を封筒に入れて郵便で請求してください。

①　海外からの郵便による戸籍謄抄本（記録事項証明書）等交付請求書

直系血族の方が戸籍を請求する場合でも、神戸市の戸籍で関係を確認できない場合、関係の分かる戸籍謄本等が必要です。

②　現住所が確認できる公的な本人確認書類 のコピー及びその訳文

海外の現住所が確認できる、運転免許証の写しや他の公的な証明書等。パスポートは住所確認書類にならないため、別途、居住地証明書が必要です。

証明書が外国語で作成されている場合は、その日本語訳を作成し、「これは添付の○○の日本語訳である。令和○年○月○日 翻訳者署名」を記入の上、送付してください。

③　返信用封筒（EMS で返信を希望する場合は不要）

※2027年1月20日より、米国あてのEMS（国際スピード郵便）の取り扱いを停止いたします。
2027年1月5日以降、神戸市郵送請求処理センターに到着したご請求については、米国へのEMSによる返送に対応できない可能性がございますのでご留意ください。

返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。日本の郵便切手が用意できない場合、国際返信用切手券(International Reply Coupon)を同封してください。

■手数料の支払方法

以下のいずれかの方法でお支払いください。

方法１　オンライン決済（手数料と返送料を合わせて支払い。返信用封筒に郵便切手の貼付は不要）
以下の「オンライン決済の利用ガイド」を参照してください。

方法２　定額小為替（手数料のみ支払い）
必要書類の①～③に加えて同封して郵送してください。

オンライン決済の利用ガイド

STEP１　交付請求書送付前

①　神戸市スマート申請システム（e-KOBE）にログイン。初回利用は利用者登録が必要。
e-KOBE：https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/portal/home
②　手続き一覧（個人向け）から「【海外在住の方のみ対象】戸籍証明書等の郵送請求にかかる手数料のオンライン決済手続き」を選択し、画面にしたがって申請。
③　申請後に表示される８桁の申込番号を交付請求書下部の「申込番号」に記入して郵送。

STEP２　神戸市郵送請求処理センターに交付請求書到着後

①　交付可能と審査した場合、「お支払いについて」メールを受信。
②　e-KOBE にログインし、マイページからオンライン決済。
③　納付確認後、返送先の住所に証明書が発送される。