

海外からの郵便による住民票（住民票除票）の写し等交付申請書

下記のものを送付していただきますよう申請します。

住民票（住民票除票）の写し	世帯全員	通	1通 300円 (除票は1人につき300円)
	世帯一部	通	
住民票記載事項証明書	世帯全員	通	1通 300円
	世帯一部	通	
住民票・住民票記載事項証明書に記載する事項について□にチェックをいれてください。			
【日本国籍の方】 <input type="checkbox"/> 0本籍・続柄を省略 <input type="checkbox"/> 1本籍・続柄を記載 <input type="checkbox"/> 2本籍のみ記載 <input type="checkbox"/> 3続柄のみ記載 ※チェックがない場合はすべての項目を省略して交付いたします。	【外国籍の方】 <input type="checkbox"/> 0下記すべての項目を省略 <input type="checkbox"/> 1下記2～4の項目を記載 <input type="checkbox"/> 2国籍・地域 <input type="checkbox"/> 3世帯主との続柄 <input type="checkbox"/> 4中長期在留者・特別永住者等の区分（30条45区分）等 （在留資格、在留期間、在留期間の満了の日、在留カード等の番号） ※チェックがない場合はすべての項目を省略して交付いたします。		
<input type="checkbox"/> 4個人番号を記載	<input type="checkbox"/> 5個人番号を記載		
埋火葬許可（ 年 月 日 死亡）		通	1通 300円
不登録		通	1通 300円
その他（ ）		通	

1. どなたの証明が必要ですか

(1) 住所

神戸市 区

(3) 証明が必要な人

(生年月日) 明・大・昭・平・令 年 月 日

2. 申請理由（申請者との関係・申請理由を証明するものの提示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）

(3) どのような情報の記載が必要ですか。（必要な方のみご記入ください。具体的に）

（例：住所地AからBへの引越しの履歴のわかるもの・父〇〇の死亡事項の記載のあるもの）

3. 申請者

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・長男〇〇の二女など	証明書の 返送方法	<input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> 国際書留郵便 <input type="checkbox"/> EMS
電話番号		メール アドレス	
クレジット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住民票等の取り寄せ要領

■**請求先** ※住民登録地が神戸市外の方は**住民登録地の市区町村**へご請求ください。本申請書は、神戸市用の申請書です。

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住民票（住民票除票）の写し等交付申請書**

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、「これは添付の〇〇の日本語訳である。令和〇年〇月〇日 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）

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 クレジットカード決済（手数料と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「クレジットカード決済の利用ガイド」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。

クレジットカード決済の利用ガイド

STEP 1 交付申請書送付前

- 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申請書下部の「申込番号」に記入して郵送。

STEP 2 神戸市郵送請求処理センターに交付申請書到着後

- 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、マイページからクレジットカード決済。
- ③ 納付確認後、返送先の住所に証明書が発送される。