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。

記

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　記載が必要な場合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（　）			

※手数料の金額は市区町村によって異なる場合があります。（上記は神戸市の手数料です。）

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）

（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（請求者との関係・請求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

（２）使用目的（具体的に）

（３）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）

令和　　年　　月　　日　　市・区・町・村へ届出（出生・死亡・婚姻・離婚・その他）

（４）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（**本人確認書類の写しを添付してください。**返送先は原則として住民登録地です。）

あなたの住所（住民登録地）	〒		
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		昼間の連絡先	□自宅　□携帯　□勤務先　□（　）－（　）－（　）

（注意）手数料として**定額小為替**（郵便局で購入）＿＿＿＿円と**返信用封筒**（宛先の住所、氏名を記入し、切手を貼ったもの）を同封します

郵便での戸籍証明等の取り寄せ要領について

戸籍（除籍）謄抄本、戸籍の附票、身分証明等は、本籍地で発行します。
下記の要領により郵便で取り寄せることも出来ます。

下記①～④を封筒に入れて**本籍地の市区町村**へご請求ください。

※本籍地が神戸市にある場合は、神戸市郵送請求処理センターへお送りください。

神戸市郵送請求処理センター
〒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
ＴＥＬ：０７８－３２２－６４６８

記

① **請求書**　戸籍謄抄本（記録事項証明書）等交付請求書に必要事項を記入してください。
※昼間の連絡先、電話番号を必ず記入してください。

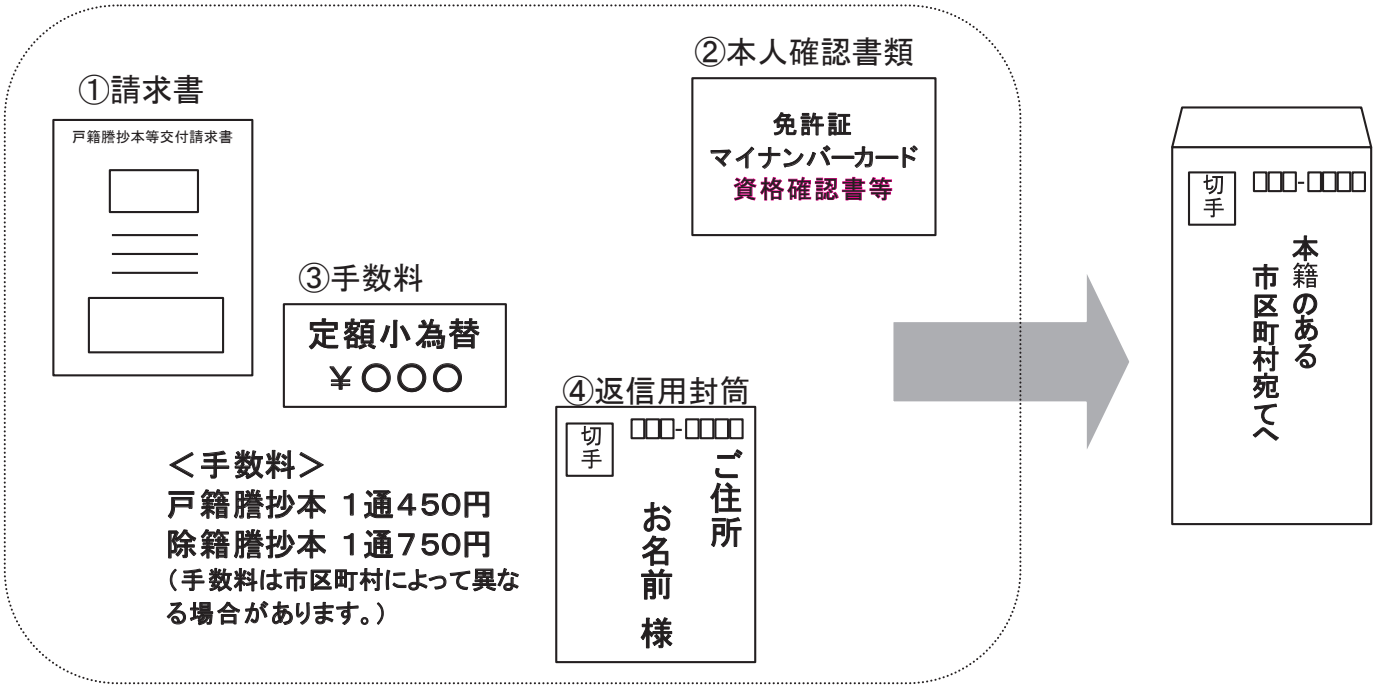
② **本人確認書類**　請求者の確認のため、下記の書類の**コピー**を同封してください。

運転免許証、マイナンバーカード*、資格確認書*、各種年金証書・年金手帳等、その他官公署が発行する証明書または書類のうちいずれか一点。
＊マイナンバーカードについては、表面のみのコピーを同封してください。
＊資格確認書については、被保険者等記号・番号が見えないようにコピーしてください。

③ **手数料**
※手数料は、定額小為替（郵便局で購入）でお願いします。切手はご利用いただけません。
※定額小為替の指定受取人欄は記載不要です。
※手数料の金額は市町村によって異なる場合がありますので、お確かめのうえ、ご請求ください。
※金額が確定していない場合、多めにご用意ください。おつりを返送いたします。

④ **返信用封筒**　返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。
※お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。
※返送先は原則として請求者の住民登録地です。

①～④を同封してお送りください。



（お願い）郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が必要です。
日数に余裕をもって請求してください。