

郵便による戸籍謄抄本（記録事項証明書）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。

記

戸籍		全部事項証明書（謄本）	1 通	4 5 0 円	通
		個人事項証明書（抄本）	1 通	4 5 0 円	通
☐ 除籍	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	7 5 0 円	通
☐ 改製原戸籍		個人事項証明書（抄本）	1 通	7 5 0 円	通
戸籍の附票の写し 本籍・筆頭者の表示 （証明が必要な住所：		☐ 全部 ☐ 一部 記載が必要な場合に チェックを入れてください。）	1 通	3 0 0 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	3 0 0 円	通
	・ 破産宣告の通知を受けていない		1 通	3 0 0 円	通
	・ 上記の両方を証明する場合		1 通	6 0 0 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. 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

（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 ☐ 死亡記載のみ ☐ その他
（どなたの： ） （どなたの： ） （具体的に： ）

3. 申請者（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・長男〇〇の二女など		昼間の 連絡先	☐ 自宅 ☐ 携帯 ☐ 勤務先 ☐	（ ）－（ ）－（ ）	

（注）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 **申請書** 戸籍謄抄本（記録事項証明書）等交付申請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** 申請者の確認のため、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*、住民基本台帳カード、健康保険証・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。

*健康保険証・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）をお願いします。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。

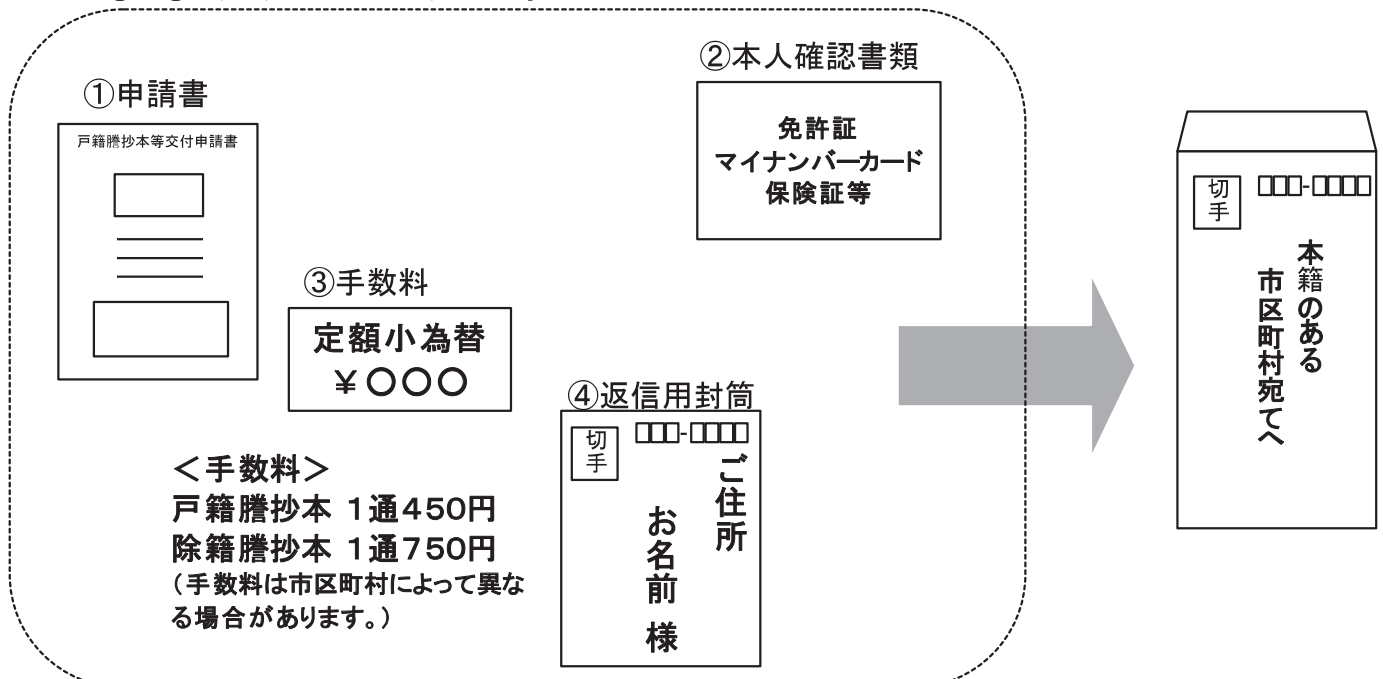
※金額が確定していない場合、多めにご用意ください。おつりを返送いたします。

- 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申請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申請してください。