

海外からの郵便による戸籍謄抄本（記録事項証明書）等交付申請書

下記のを送付していただきますよう申請します。

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	
<input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		1通	300円	通	
（証明が必要な住所： <input type="checkbox"/> いづれかにチェックを入れてください。）					
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（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
 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

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		
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戸籍謄抄本（記録事項証明書）等交付申請書

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 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

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。