

記載事項証明書・受理証明書の郵送のしかた

下欄に必要事項を記入、押印のうえ届出をした市区町村役場等へ送ってください。
(尼崎市に届出した場合は、尼崎市に請求してください。)

- 1 手数料 記載事項証明書 1通 350円
受理証明書 1通 350円

※尼崎市での手数料です。市区町村により手数料は異なりますので、各市区町村にお問い合わせ下さい。

- 2 送付方法 手数料相当額の定額小為替証書(郵便局で購入、※切手は不可)と下記「記載事項証明書・受理証明書交付請求書」、申請者の本人確認資料(マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・健康保険証等)のコピー及び返信用封筒に申請者の住民登録地の住所、氏名を記載のうえ切手を貼って同封してください。

(注) 代理人による請求には委任状と、代理人の本人確認資料のコピーが必要です。
また、請求者との続柄が確認できない場合は、続柄が判る戸籍のコピーを添付していただくこととなりますのでご了承ください。

- 3 尼崎市への宛先 〒660-8501(尼崎市役所専用の郵便番号のため、住所の記入は不要で)
尼崎市役所 市民サービス部 市民課

記載事項証明書・受理証明書交付申請書

国籍(本籍地)				必要な通数	
	氏 名	生 年 月 日	届 出 日	記載事項	受理証明
□ 出 生	父				
	母				
□ 死 亡					
□ 婚 姻	夫				
	妻				
□ 離 婚	夫				
	妻				
請求理由					
申 請 者	住所				
	氏名		印	該当者との関係	
	屋間の連絡先	()	-		

(注) 日本国籍の場合

届書は原則非公開です。なお、死亡届(年金・簡易保険で使用)の場合は交付できます。
ただし、簡易保険の場合は「簡易保険証書」のコピーが必要です。契約日が、平成19年10月1日以降(民営化)については発行できません。

戸籍の届書は、本籍地が尼崎市の場合は届出月の翌月のおおむね20日まで(詳細はお問い合わせ下さい)、本籍地が尼崎市以外の場合(ただし尼崎市で届出されたものに限る)は、届出した月が属する年の翌年12月31日まで当市で保管しています。この期間を経過した後の記載事項証明書の請求については本籍地を管轄する法務局になります。

外国籍の場合

- * 届出が昭和25年以前の分については、廃棄済のため交付することができません。
- * 氏名については、本名を記入してください。
- * 本籍地欄については、国籍を記入してください。