

郵送請求のしかた
受理証明書・届書等情報内容証明書(記載事項証明書)

- 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 受理証明書 1通 350円
届書等情報内容証明書(記載事項証明書) 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「交付申請書
受理証明書・届書等情報内容証明書(記載事項証明書)」、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・資格確認書等)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、続柄がわかる戸籍等のコピーを添付
していただく場合があ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す)
尼崎市役所 市民サービス部 市民課

交付申請書
受理証明書・届書等情報内容証明書(記載事項証明書)

国籍(本籍地)				必要な通数	
	氏 名	生 年 月 日	届 出 日	受理証明書	届書等情報内容 (記載事項)証明書
□ 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	
	昼間の連絡先	()	-		

届書は原則非公開です。例外的に法令で定められた特別な請求理由(例:遺族年金・簡易保険の請求)の場合は交付請求できます。

ただし請求理由が簡易保険の場合は、契約日が平成19年9月30日以前(民営化前)で、かつ「簡易保険証書」のコピーがある場合に限りです。

外国籍の場合

- * 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。