

Application form to issue family register (by mail)

戸籍謄・抄本交付申請書（郵送用）

Date 平成: (YY年) (MM月) (DD日)

Legal Domicile (on your family register) 戸籍の本籍地			
Name of the <i>hittosha</i> (the first person listed on the family register) 筆頭者氏名 戸籍のはじめに書かれている人	(Date of Birth 明・大・昭・平) (YY年) (MM月) (DD日)		
Applicant's information 申請者	Address 住所		
	Full Name 氏名		
	Relationship to the person whose document you are requesting. 必要な人との関係		Contact TEL (must be a day-time contact number) 連絡先 TEL (昼間連絡がつくところを必ず記入)

※ For ID verification purposes, please attach a copy of your driver's license, health insurance card, etc.

※身分証明確認のため、運転免許証または健康保険証等のコピーを添付してください。

Family register or certificates needed 必要な証明	Family Register 戸籍	All Entries (full family register) 【All Members】 全部事項証明書（戸籍謄本）【全員のもの】	¥ 450	_____ copy 通	
		Individual Entry (extract of family register) 【Individual Person】 個人事項証明書（戸籍抄本）【個人のもの】	Name なまえ	¥ 450	_____ copy 通
	Previous Family Register 改製戸籍	(<i>Showa period</i> 昭和・ <i>Heisei period</i> 平成) full register · extract 謄本・抄本	Name なまえ	¥ 750	_____ copy 通
	Family Removal 除籍	full register · extract 謄本・抄本	Name なまえ	¥ 750	_____ copy 通
	Address History 附票	full register · extract 謄本・抄本	Name なまえ	¥ 200	_____ copy 通
		Identification 身分証明書	Name なまえ	¥ 200	_____ copy 通
		OTHER (Certificate of Information Recorded, Acceptance of Notification Certificate, etc.) その他（記載事項証明・受理証明等） Type of notification 届出名() Date Submitted 届出日 ()		Please contact us. お問い合わせ下さい	_____ copy 通
Purpose of issuing the requested document (please be as detailed as possible.) 使用目的等（できるだけ詳しく記入してください）					

Issuance Fee (Fixed Money Order)

交付手数料（定額小為替）

Enclosed Amount:

円分同封

※ If the legal domicile and/or HITTOSHA are not entered accurately, we may not be able to issue the requested register. Please check your driver's license, residence record and such in advance. 本籍地・筆頭者を正確に記入されていない場合は、戸籍をお出しできないことがありますので、あらかじめ運転免許証、本籍入りの住民票等で確認して下さい。

※ The HITTOSHA on a family register will never change, even if they have passed away. 筆頭者は、戸籍のはじめに記載されている者をいい、死亡しているからといって筆頭者が変わることはありません。

※ Fees may differ depending on the municipality you are submitting your application. Please check in advance. 手数料は市町村によって料金が異なりますので、請求先に確認して下さい。

【WARNING ご注意】

You can be fined up to ¥300,000 if you acquire issued documents by means of fabrication or any other acts of fraud. (Registration Law Article 133) 偽り、その他不正な手段によって交付を受けたときは、30万円以下の過料に処せられます。（戸籍法第133条）

ID verification required with the revision of the Basic Resident Register Law and Registration Law

住民基本台帳法・戸籍法の改正に伴い「本人確認」が義務化されました。

The Basic Resident Register Law and Registration Law has been partially revised as of May 1, 2008 in order to prevent unrelated persons from acquiring registrations and certificates through fraud, and to protect the privacy of individuals.

Due to this revision, a copy of the applicant's driver's license, passport, residence card (with or without a picture), or health insurance card is required for applications sent in by mail to issue family registers, residence records and etc.

Please note that registers and certificates cannot be issued if the applicant cannot provide documents to verify their identification. If you have any questions, please contact us in advance.

平成20年5月1日から他人による証明書の不正な取得や虚偽の届出を防ぎ、個人情報保護のために、住民基本台帳および戸籍法の一部改正されました。今回の改正により、郵送による戸籍謄・抄本・住民票等の交付請求を行う場合は「運転免許証・パスポート・住民基本台帳カード（写真有無を問わず）・健康保険証等」の書類の写しが必要になります。本人確認の書類がない場合は、証明書の交付が出来ませんのでご注意ください。ご不明な点がある方は、事前にご相談ください。

When you send an application through mail, please include the following 戸籍謄・抄本、住民票を郵送請求するには、下記のものを送付して下さい。

- ① Application form (You can also send a request in writing on white paper or stationary, including all the necessary information required.) 戸籍謄・抄本、住民票等請求書（本請求書の項目を書き写した便せん又は白紙でも可）
- ② Return Envelope (Please put a postage stamp on it. Also write your name and address on it.) 返信用封筒（切手を貼り、住所・宛名を記入したもの）
Postal Fees for return envelope 郵便物の料金
Standard Mail (up to 25g) ¥82 Express Mail ¥362 (¥82 + ¥280 express fee)
定型（普通）25gまで82円 速達362円（82円+速達料280円）
Standard Mail (up to 50g) ¥92 Express Mail ¥372 (¥92 + ¥280 express fee)
定型（普通）50gまで92円 速達372円（92円+速達料280円）
※ The weight may differ depending on the requested number of documents. If the postage stamp on the return envelope does not cover the cost, please pay the deficit upon delivery. 請求内容（通数）により重さが異なるため、不足分は受取人払いになります。
※ As a general rule, the return address should be the one entered on your residence record. Please use the address recorded on your ID documents or address history. 返信先は原則として住民登録地となり、本人確認書類に記載されている住所または、戸籍附票の住所とさせていただきます。
- ③ Issuance fee (Please purchase the necessary amount of International Postal Money Order from the post office.) 交付手数料として郵便局で「定額小為替」を必要通数分購入して下さい。
※ Postage stamps and revenue stamps are separate from issuance fees. 郵便切手・収入印紙での納入は出来ません。
- ④ A copy of your ID. 本人確認書類の写し
- ⑤ The process will take approximately 10 days by mail. If you are in a hurry please use express mail. 郵送ですので、通常10日間位かかります。お急ぎの方は速達郵便をご利用ください。

※ If someone is applying on your behalf 代理人等が請求される場合

Please provide a power of attorney 委任状が必要となります。

《Information to be included 委任状の必要項目》

- ① Your representative's full name and address. 代理人の住所・氏名
- ② The type of document you are requesting 必要な証明
- ③ The purpose of the application and where it will be submitted 請求理由及び提出先
- ④ Your full name and address 委任者の住所・氏名及び捺印（シャチハタ不可）
- ⑤ Document to verify the identification of your representative. 代理人の身分確認が出来るもの。

Please send the application or any inquiries to:
Okinawa City Hall
c/o City Residential Division Mail Administrator
26-1 Nakasone-Cho,
Okinawa-City, Okinawa-Ken
JAPAN 904-8501

請求先及び問い合わせ先
〒904-8501
沖縄県沖縄市仲宗根町26番1号
沖縄市役所
市民部市民課郵送担当
TEL: 098-939-1212 (内線3119)