

広告募集案内【定数制】
(広告付物品提供募集仕様書)

広告付の戸籍証明等請求書（郵送用）を提供して下さる事業者を以下のとおり募集します。

■募集概要

名 称	広告付「郵送用戸籍証明等請求書」	
内 容	戸籍謄本等を他市町村へ郵送で請求する場合の方法の説明書及び請求書を本市が指定する内容でデータを作成し、印刷物を納品してください。	
規格	サイズ	297mm×420mm (A3)
	仕様等	1 紙色：白(両面)の透けない用紙 2 色数：1色 3 折り等：長辺の半分の箇所にミシン目を入れ、折って納品する
募 集 数	59,400 枚	
配布期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで	
配布方法 (対象者・場所等)	18区戸籍課及び行政サービスコーナーにおいてラック等に置き、希望者へ配布	
納入期限	令和6年3月15日まで	
納入方法	各区役所戸籍課戸籍担当(18か所)及び各行政サービスコーナー(9か所)及び市庁舎へ納品 【別表】納入場所一覧参照(納品部数は別途協議)	
備 考	表面データの文書校正、確認は本市が行いますので、別途指定する期日までに広告面を含む印刷データをご提出ください。	

▼表紙画像：前回(令和5年4月)発行分



※詳細は別紙参照

■広告内容

掲載場所	スペース(縦×横)	枠数	色数
戸籍証明等請求書(A3) 裏面のうち右A4サイズ相当分	297mm×210mm程度	1枠(4枠程度まで分割可)	任意 (カラーも可)

■広告掲載に関する条件

横浜市広告掲載要綱、横浜市広告掲載基準その他の広告関連規程を遵守してください。

裏面あり

■原稿の制作等

広告原稿提出締切	事業者選定後に調整
----------	-----------

- ※ 原稿内に、「広告」である旨を明記してください。
- ※ 印刷物の製作前に広告主審査及び原稿内容の審査を受けてください。
- ※ 広告掲載基準等に基づき、広告内容等の修正をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

■申込み

申 込 条 件	広告代理店のほか、広告主自らの申込みも可能です。
申 込 方 法	申込書（別紙）をEメール又はFAX等で下記申込先へ送付してください。 ※お申込時に広告主が決定していない場合は、決定後速やかに広告主の審査を受けてください。
事業者選定方法	先着順 ※1日単位で締めきります。同日に受けたお申込は同順位として取扱います。 同日内に複数のお申込があった場合は、横浜市が抽選を行い、決定します。 ※「同日」の扱いは、原則開庁時間とします。（午後5時15分より後に受領した申込書は、翌開庁日の午後5時15分までに受領した申込書と同順となります。）
募集開始日	令和5年12月11日（月）
申 込 期 間	令和5年12月11日（月）～令和5年12月25日（月）
申 込 先	（担当課名）横浜市市民局窓口サービス課 （所在地）〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 （TEL/FAX）TEL 045-671-2176 / FAX 045-664-5295 （Eメール） sh-madoguchi@city.yokohama.jp

納入場所一覧

設置場所	郵便番号	所在地
市民局窓口サービス課	231-0005	中区本町6-50-10
鶴見区役所戸籍課	230-0051	鶴見区鶴見中央3-20-1
鶴見駅西口行政サービスコーナー	230-0062	鶴見区豊岡町2-20
神奈川区役所戸籍課	221-0824	神奈川区広台太田町3-8
西区役所戸籍課	220-0051	西区中央1-5-10
横浜駅行政サービスコーナー	220-0011	西区高島2-25-5
中区役所戸籍課	231-0021	中区日本大通35
南区役所戸籍課	232-0024	南区浦舟町2-33
港南区役所戸籍課	233-0003	港南区港南4-2-10
上大岡駅行政サービスコーナー	233-0002	港南区上大岡西1-9-B-1
港南台行政サービスコーナー	234-0054	港南区港南台3-3-1 港南台214ビル3F
保土ヶ谷区役所戸籍課	240-0001	保土ヶ谷区川辺町2-9
旭区役所戸籍課	241-0022	旭区鶴ヶ峰1-4-12
二俣川駅行政サービスコーナー	241-0821	旭区二俣川2-50-14 ジョイナステラス15階
磯子区役所戸籍課	235-0016	磯子区磯子3-5-1
金沢区役所戸籍課	236-0021	金沢区泥亀2-9-1
港北区役所戸籍課	222-0032	港北区大豆戸町26-1
新横浜駅行政サービスコーナー	222-0033	港北区新横浜2-100
日吉駅行政サービスコーナー	223-0061	港北区日吉2-1-1
緑区役所戸籍課	226-0013	緑区寺山町118
青葉区役所戸籍課	225-0024	青葉区市ヶ尾町31-4
あざみ野駅行政サービスコーナー	225-0011	青葉区あざみ野2-1-2
都筑区役所戸籍課	224-0032	都筑区茅ヶ崎中央32-1
戸塚区役所戸籍課	244-0003	戸塚区戸塚町16-17
東戸塚駅行政サービスコーナー	244-0801	戸塚区品濃町692
栄区役所戸籍課	247-0005	栄区桂町303-19
泉区役所戸籍課	245-0024	泉区和泉中央北5-1-1
瀬谷区役所戸籍課	246-0021	瀬谷区二ツ橋町190

※戸塚行政サービスコーナーは戸塚区役所と同住所につき略

別紙（表面）

【見本】
原稿は修正する可能性があります。

1 戸籍証明等の郵送請求の方法について

本籍のある市区町村役場の戸籍担当課に次のものを同封の上、郵便で請求してください。

- ① 戸籍証明等請求書
- ② 住所が記載された本人確認書類（運転免許証、健康保険証など）の写し
- ③ 手数料
定額小為替・普通為替（ゆうちょ銀行・郵便局の貯金窓口取扱い）、または現金書留で送付してください。
- ④ 返信用封筒
返信先（②に書かれた住所）を記入し、切手を貼付してください。本人確認のため、返送先は請求者が住民登録している住所になりますので、御注意ください。
- ⑤ その他
親族等の戸籍を請求する場合、対象者との関係が分かる戸籍等、根拠書類のコピー

【手数料額】 手数料額は、市区町村により異なりますので、本籍地の役所に御確認ください。

【必要日数】 普通郵便での請求は、往復の配達日数や役所での処理等で7～10日の日数を要する場合がありますので、お急ぎの方は速達を御利用ください。

2 戸籍証明等を請求される場合の注意事項

(1) 請求理由の記載について

- (ア) 権利の行使・義務の履行のために請求する場合
権利・義務の発生原因、内容とその権利行使又は義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。
- (イ) 国又は地方公共団体の機関に提出する場合
戸籍証明等を提出する国又は地方公共団体の機関の名称を記載してください。
また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。
- (ウ) その他の理由で請求する場合
戸籍の記載事項の利用目的、方法とその理由を記載してください。

(2) 資料の提供について

請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。

(3) 戸籍個人事項証明書（抄本）について

戸籍に記載されている方全員ではなく、一部の方についてのみ証明が必要な場合には、その方の個人事項証明書（抄本）を御利用ください。

(4) 戸籍の附票の写しについて

戸籍の附票の写しは、原則として本籍及び筆頭者氏名が省略されます。表示が必要な方は、請求書に☑してください。（第三者請求など希望されても記載ができない場合もあります。）

(5) 本人確認書類について

郵便で請求される場合には、住所が記載された本人確認書類（運転免許証、健康保険証など）の写しを同封してください。健康保険証の写しを送付いただく際は、保険者番号と被保険者記号・番号の部分を黒塗りなどにより見えないようにして、送付してください。

(6) 権限確認書類について

代理人が請求する場合には、代理権限又は使者の権限を証明する書類（委任状など）が必要です。

(7) 罰 則

偽りその他不正な手段により、戸籍証明等の交付を受けた者は、刑罰(30万円以下の罰金)が科されます。

※ その他御不明な点があれば、本籍地の市区町村又は最寄りの区役所戸籍課までお問合せください。

横浜市区役所戸籍課戸籍担当

戸籍証明等請求書（郵送用）

(請求先)

長

年

月

日

本籍			明・大・昭・平
筆頭者氏名	〔戸籍のはじめに書かれている人〕		年 月 日生
何が必要ですか（○で囲んでください）	通数	※の証明が必要な場合は必要な方の名前を書いてください	
戸籍全部事項証明（謄本）	通	→	
戸籍個人事項証明（抄本）※	通	→	
除籍（原戸籍）	全部事項証明（謄本） 個人事項証明（抄本）※	通	→
身分証明書※		通	→
		通	→
戸籍の附票の写し	全員の写し 一部の写し※	通	→
請求者	住所	電話（ ） —	
〔証明書を使用する人〕	ふりがな氏名		
請求者本人は	<input type="checkbox"/> この戸籍に名前のある人 <input type="checkbox"/> この戸籍に名前のある人の夫・妻・子・孫・父・母・祖父・祖母 <input type="checkbox"/> その他の人 → 以下に請求の理由を詳細に記載してください。		
◎「その他の人」に☑した人は請求理由を詳しく書いてください。 []			
◎必要としている戸籍証明等について御希望がある場合は、以下に記入してください。 <input type="checkbox"/> （ ）が亡くなったため、 <input type="checkbox"/> 出生から死亡までの <input type="checkbox"/> 婚姻から死亡までの <input type="checkbox"/> 死亡が確認できる（記載されている） } 戸籍が各（ ）通 ◎この戸籍に名前のある人について、1か月以内に戸籍の届出をされた場合は記入してください。 [____月 ____日 _____区・市・町・村に _____届(該当者: _____)を提出] <input type="checkbox"/> その他 → 以下にどのような記載のある戸籍が必要か詳しく記入してください。 []			

（注意）偽りその他の不正手段により交付を受けたときは罰金に処せられます。

広告スペース

広告掲載申込書（広告付物品提供：先着順）

横浜市長

以下のとおり申し込みます。

申 込 者	所在地	〒 -		
	ふりがな 名称			
	代表者職名・氏名			
	担当者	部署名		
		ふりがな 氏名		
	連絡先	TEL/ FAX	TEL	/ FAX
		Eメール		
業種・事業内容				
ホームページ URL				
※「広告主」の欄は、申込者と異なる場合で決定済みの場合のみ記入してください。				
広 告 主	所在地	〒 -		
	ふりがな 名称			
	代表者職名・氏名			
	業種・事業内容			
	ホームページ URL			
申 込 内 容	ご提供いただく 物品の名称	広告付「郵送ユーザー証明等請求書」		
	広告内容			
	物品提供等 に係る経費	_____千円（概算） ※横浜市として経費縮減効果額を算定するための参考として 使わせて頂きます。		
個人情報の収集	有 ・ 無	⇒有の場合（該当するものにチェックしてください） □名前 □住所 □電話番号 □E-mail □年齢 □性別 □その他（ ） ●収集対象（「例：「中学生以下」「65歳以上」 ） ●収集規模（「例：アンケート配布数 ○部」 ）		
誓約事項	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の広告関連規程を遵守します。 ・横浜市暴力団排除条例 第2条第2号から第5号に定められた者に該当しません。また、誓約事項に反しないことを確認するため、横浜市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出し、横浜市が本誓約書及び該当役員名簿等を、神奈川県警察に提供することに同意します。 ・横浜市税の滞納はありません。横浜市が申込者及び広告主の市税納付状況調査を行うことに同意します。 ・誓約事項と相違する事項が判明した場合、又は当該誓約事項に反した場合に、契約の相手方としないこと、契約解除を行うこと等、横浜市が行う契約に係る一切の措置について、異議の申立てを行いません。 			

※ご記入いただいたEメールアドレス宛に横浜市広告情報メールマガジン（広告媒体に関するお知らせ）の配信を希望されますか。（希望する・希望しない・登録済）