

住民票等交付請求書(郵送用)

記入日 令和 年 月 日

下記のものを送付していただけますようお願いいたします。

①必要なもの

1 住民票	世帯全員のもの	通	住民票に本籍・続柄等の記載は必要ですか	
	世帯の一部のもの	通		本籍・筆頭者氏名 必要 ・ 不要
	除票	通		世帯主氏名・続柄 必要 ・ 不要
2 その他	()	通	※指定がなければ省略したものを交付します。	

住 所 _____

氏 名 _____

生 年 月 日 明・大・昭・平・令 年 月 日 _____

必要とする理由 _____

②請求者(返送先)

住 所	(〒 -)		
氏 名	⑩		
①の人との関係	※	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
		昼間の連絡先電話番号	

(必要なもの)

手数料として、定額小為替(郵便局で取り扱っています) _____ 円

本人確認書類の写し(運転免許書等)

返信用封筒(宛先を記入し、切手を貼ったもの)

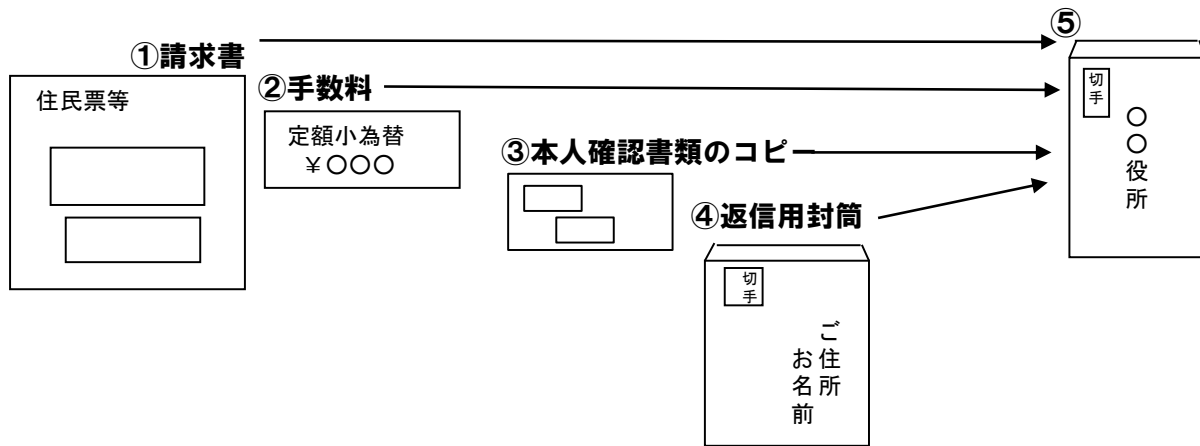
(注意事項)

※代理人が申請する場合、委任状が必要になる場合があります。

※返送先は請求者の住民登録地となります。

郵便での住民票の請求について

直接窓口で証明書の請求ができないときは、郵送により請求することができます。



①請求書

裏面の住民票等請求書に必要な事項を記入してください。
(昼間連絡が取れる電話番号を必ず記入してください。)

②手数料

手数料は郵便局で取り扱っている定額小為替(ていがくこがわせ)でお願いします。

手数料を現金で送る場合は、書留でお願いします。
住民票等は市町村によって手数料が異なりますので、住所地にご確認ください。
(切手や印紙ではお受けできません。)

③本人確認書類のコピー

申請者の本人確認ができる書類の写しを同封してください。

④返信用封筒

宛先を記入し、切手を貼ったものを、折りたたんで同封してください。
お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加してください。
※返送先は請求者の住民登録地となります。(お勤め先等はお受けできません)

⑤各市町村へ

①②③④を、住所地の市区町村役場の住民票係へお送りください。

☆お願い☆

配達の日数と役所での処理日数が必要ですので、日数に余裕を持って請求してください。

■本人確認について■

平成20年5月1日より、「本人確認」が法律上のルールになりました。
郵便による住民票等の請求をする場合は、本人確認書類のコピーを同封し、

●本人確認書類●

官公署より交付された顔写真付きの書類、いずれか1つの写しを同封してください。

- ・運転免許証
- ・旅券(パスポート)
- ・写真付き住民基本台帳カード
- ・身体障害者手帳
- ・外国人登録証
- など

上記の証明書のない方は法令の規定により交付された書類、2つの写しを同封してください。

- ・健康保険被保険者証
- ・介護保険被保険者証
- ・後期高齢医療被保険者証
- ・各種年金手帳、年金証書
- ・写真無し住民基本台帳カード
- ・学生証、社員証
- など