

郵送による住民票(除票)の写し等交付請求書

1. 請求する住民票

住 所			
マンション・ アパート名			
氏 名	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	
世帯主の氏名			

2. 必要な証明書

住民票の写し(世帯全員)	通	
住民票の写し(一部)※	通	必要な人の氏名
住民票(除票)の写し	通	必要な人の氏名
続柄・本籍等の表示 必要な場合は○印をつけてください。		続柄 ・ 本籍 ・ 国籍・在留資格等 ※記載がない場合は省略のものを交付します。
	通	必要な人の氏名

※一部写しは複数世帯員のうちの一部の人の証明のこと。例: 4人世帯のうち1人の住民票が必要な場合

3. 請求する住民票と請求者の関係

○印をつけてください。 本人 ・ 夫 ・ 妻 ・ 子 ・ 父 ・ 母 その他の方は、具体的に続き柄を書いてください。[]
--

4. 使用目的

使いみちを具体的に書いてください。

5. 請求者 ※電話番号は日中に連絡の取れる番号を記入してください。

住 所:	
氏 名:	Ⓜ
電話番号:()	—

6. 定額小為替の合計金額 (おつりのないようにご用意ください)

封入する定額小為替の 合計金額	円
--------------------	---

- | |
|---|
| 同封するものをご確認ください。
<input type="checkbox"/> 交付請求書
<input type="checkbox"/> 定額小為替
<input type="checkbox"/> 本人確認書類のコピー(顔写真付き)
<input type="checkbox"/> 切手を貼った返信用封筒 |
|---|

郵送による住民票の写し等の請求方法

住民票または住民票（除票）の写しは現在の住民登録地または、以前住民登録をしていた市区町村役場へ請求します。しかし、その請求がプライバシーの侵害や差別につながるような不当な目的によると思われるときは、証明書の交付を受けることができません。また「請求する住民票」に記載される人と請求者との続柄や使用目的によっては、交付を受けられない場合があります。

※交付請求書の書き方

1. 住民票に記載が必要な人の住所と氏名、世帯主の氏名を書いてください。
2. 必要な証明書の枚数と記載が必要な人の氏名を書いてください。
3. 請求者と「請求する住民票」の人との関係を書いてください。請求することができるのは原則として本人または同一世帯員に限られます。
4. 使用目的を具体的に書いてください。
5. 請求者（あなた）の住所、氏名、電話番号を書いて、印鑑を押してください。認印で結構です。

※第三者が証明書を請求する場合には、委任状が必要です。書式は問いません。

※手数料：郵便局で「定額小為替」を買って何も記入せずに同封してください。

住民票の写し 1通 市町村によって異なります

住民票（除票）の写し 1通 市町村によって異なります

※詳しくは各市町村にお問い合わせください。

※同封していただくもの

1. 交付請求書
2. 手数料（定額小為替をおつりのないように同封してください）
3. 返信用の封筒（請求者の住所、アパート名、部屋番号も書いてください。）及び返信用郵便切手
郵便料金については封筒の大きさや郵便物の重さが異なりますので、詳しくは日本郵政グループのホームページをご覧ください。
4. 請求者本人を確認できる書類のコピー（写真付きの公的機関発行したもの1点、運転免許証・パスポートなど）

