

# 住民票(除票)謄・抄本の郵送請求書

(あて先)

市区町村長

令和 年 月 日

※同一世帯員以外の住民票を請求する場合は、委任状が必要です。

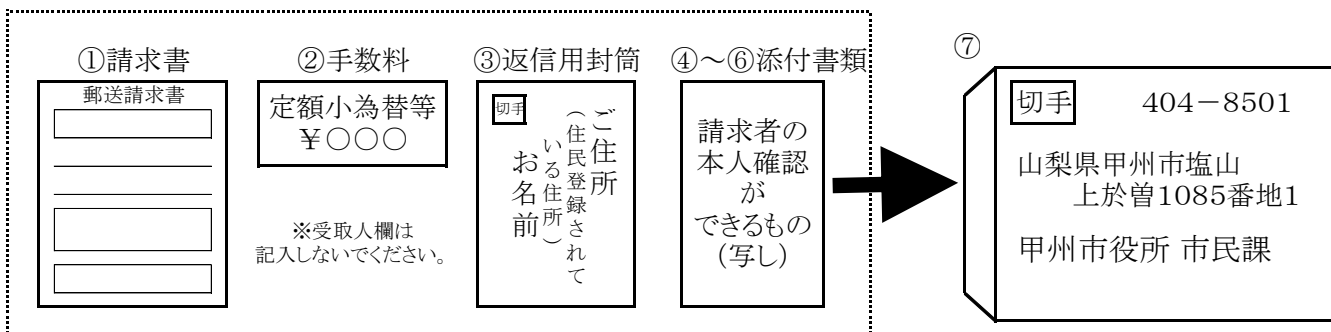
必要とする 住民票の住所 及び世帯主	住所		
	フリガナ		
	世帯主氏名 (生年月日)	明・大・昭・平・令	年 月 日
	フリガナ		
	抄本・除票の場合 (生年月日)	明・大・昭・平・令	年 月 日
必要なものを ○で囲み通数を 記入して下さい	1. 世帯全員 300円× (謄本) 通	2. 世帯の一部 300円× (抄本・除票) 通	手数料
必要な項目に☑を つけて下さい ※記入が無い場合、 「記載なし」と判断しま す	<input type="checkbox"/> 記載の必要無し <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> マイナンバー(本人・同一世帯員のみ)		円同封
	(外国人の住民票の場合) <input type="checkbox"/> 全項目を記載 <input type="checkbox"/> 在留資格 <input type="checkbox"/> 在留期間満了日 <input type="checkbox"/> 通称名の履歴 <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 在留期間等 <input type="checkbox"/> 在留カード等番号 <input type="checkbox"/> カタカナ表記名		
請求者(住民票を使う人)			
住所			昼間の連絡先・電話番号
フリガナ			自宅 ( )
氏名			勤務先 ( )
			携帯 ( )
必要な住民票と請求者(あなた)との関係を○で囲んで下さい。↳署名または記名押印してください。			
1. 本人    2. 同一世帯員(関係: )			
3. その他 ( )			
使いみち	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 公的年金 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他[ <small>(死亡年月日) (死亡者氏名) (提出先)</small> <input type="checkbox"/> 相続 [ 年 月 日 死亡により へ提出のため ]		

※注 いつわり、その他不正な手段により交付を受けたときは、過料に処せられます。(住民基本台帳法)

## 郵送での住民票等の取り寄せ要領について

- 請求書** この紙の上部に必要事項を記入して下さい。請求内容に不明な点があるときは、問合せをさせていただく場合がありますので、昼間連絡をとることのできる電話番号を必ず記入して下さい。
- 手数料** 手数料はゆうちょ銀行・郵便局で販売している『定額小為替又は普通為替』でお願いします。必要通数分を同封してください。手数料は事前に請求先市区町村にご確認ください。 **※注 現金・切手不可**
- 返信用封筒** 返信用の封筒に**返信先住所(住民登録されている住所)**、氏名を記入し、切手を貼って同封してください。お急ぎの場合は速達料金を追加した切手を貼ってください。不足分は着払いで発送します。
- 請求者本人及び住所確認できるもの** 運転免許証・住基カード(写真付き)・個人番号カード等いずれか1点の写し
- 写真付き身分証明書が無い場合** 健康保険証・後期高齢者証・住基カード(写真無)等いずれか2点の写し  
(住所表示が印字してある身分証明書(本人確認できる書類)の写し)
- 上記①～⑤を同封し、住所地の市区町村の住民票担当に請求して下さい。

※住民票に記載されている本人及び本人と同一世帯以外の方が請求する場合は、委任状や申請理由を詳しく証明できる資料が必要です。



◎郵送請求の場合、配達日数と役所の処理日数が必要です。余裕をもって請求してください。

◎委任状によるマイナンバー入りの住民票は、本人の住民票の住所あてに送付することとなりますのでご注意ください。