

郵送による住民票の請求方法

以下の4点を揃えてご請求ください。

1. 住民票写しの郵送請求書

必要事項をご記入してください。

2. 手数料

支払いは定額小為替となります

※1 ゆうちょ銀行窓口で購入してください。

※2 定額小為替の表面・裏面には何も記入しないでください。

※3 発行から6ヶ月以内のものに限ります。

※4 切手や収入印紙では受け付けられません。やむをえず現金を同封される場合は現金書留扱いとしてください。なお、釣銭は定額小為替となります。

3. 請求者の本人確認書類（免許証やマイナンバーカードなど）の写し

4. 返信用封筒

(1) 切手を封筒に貼ってください。

50gまでは110円

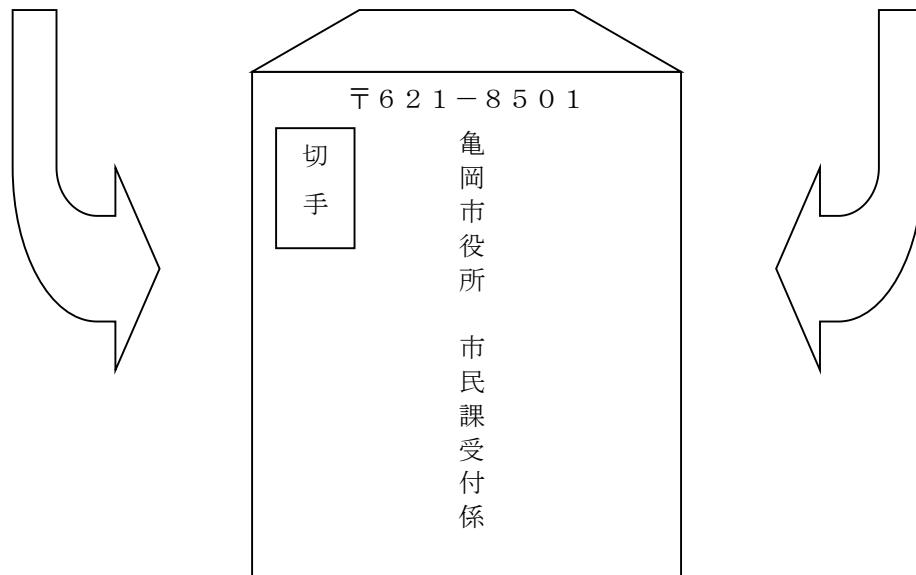
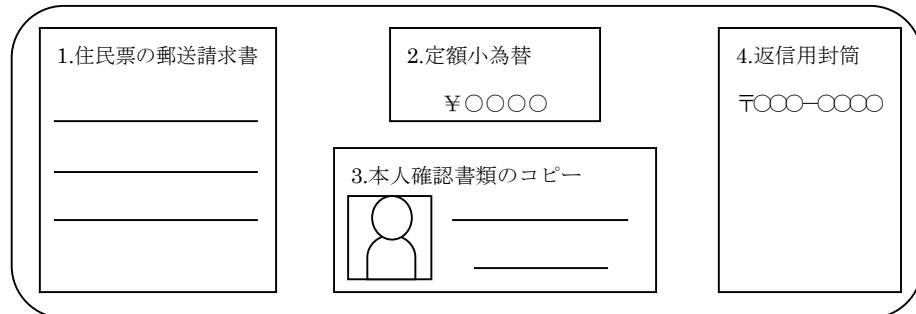
(2) 請求者の住所・氏名・郵便番号を明記してください。

※返送先住所は、住民票登録をしている住所となります。

※勤務先・帰省先などへは送付できませんので、ご注意ください。

《注意事項》

- ・偽りその他不正の手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。
- ・本人・本人と同一世帯以外の方が申請される場合は、委任状や関係書類、誓約書などが必要になる場合がありますので、ご注意ください。



住民票写しの郵送請求書

(あて先)

市区町村長

年 月 日

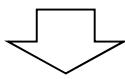
次の証明が必要ですので、交付願います。

1. 必要な人（どなたの証明が必要ですか？）

氏名		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日
住所			
世帯主			

2. 必要とする証明（何が必要ですか？）

住民票の写し 400円	世帯全員 (謄本)	通	住民票記載 事項証明書 400円	世帯全員 (謄本)	通
	世帯の一部 (抄本)	通		世帯の一部 (抄本)	通
	除票(転出・死亡) (抄本)	通			



続柄・本籍は載せられますか？（住民票の写しを請求される方のみご記入ください。）

世帯主・続柄	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
本籍地・筆頭者	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない

※世帯主・続柄や本籍地・筆頭者の掲載有無については、住民票の写しの提出先へご確認をしていただきますようお願いします。

※世帯主・続柄の掲載については、世帯主と続柄どちらかのみ掲載することはできません。

3. 使用目的（何に使われますか？）

使用目的	登記・運転免許・相続・保険・融資・住宅申込・扶養・銀行 車の登録・廃車・資格・税の申告・年金・学校提出・会社提出 その他()
------	---

4. 請求する人（どなたが請求されますか？）

住所	〒□□□□-□□□□	都道府県	区市郡
氏名	(印)	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日
必要な人との関係	□本人 □親族(続柄) □その他()	電話番号 (昼間の連絡先)	() -