【郵便での住民票の請求方法について】

1　下記のものを用意してください。

①　「請求書」

請求書（次頁）に必要事項を**必ず自筆で**記入してください。

※　昼間連絡が取れる電話番号（携帯番号など）を必ずお書きください。申請書の内容について、確認のお電話をさせて頂く場合があります。

②　「手数料」

郵便局にて、手数料額分の定額小為替を購入してください。購入した定額小為替は何も記載しないでください。

※　手数料は必ず定額小為替でお願いします。切手・現金はご遠慮ください。

※　手数料の金額は市区町村によってそれぞれ異なりますので、請求する市区町村にご確認の上、請求してください。

③　「本人確認資料」

請求者の方の本人確認のため下記の資料のコピーが必要になります。

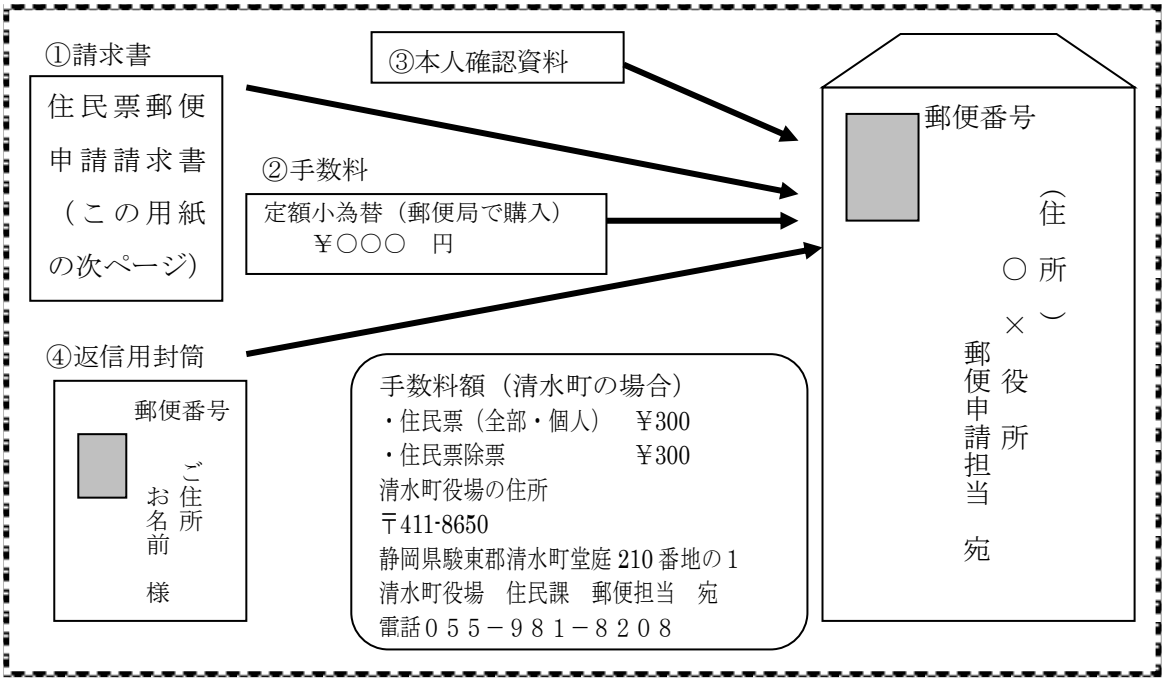
※ 運転免許証、マイナンバーカード、写真付き住民基本台帳カード、各種許可証等。顔写真が付いていないもの（健康保険証や介護保険証、年金手帳など）の場合は、２点以上必要となります。詳しくは請求先市区町村へお問い合わせください。

④　「返信用封筒」

返送先の郵便番号、住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。

※返送先住所は、原則、現在の住民登録地になりますのでご了承ください。

2　上記のものを同封し、住所地の市区町村の住民票郵便申請担当宛　にご請求ください。



＜お願い＞　郵便申請の場合は、配達日数と役所の処理日数が必要です。日数に余裕をもって（大体１週間～２週間）申請してください。お急ぎの場合は返信用封筒を速達にしてください。その他不明な点については、請求先の市区町村へご相談ください。

①住民票交付郵便申請書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿市・区・町・村長

年　　月　　日

請求者住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

請求者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

昼間連絡のとれる電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申請の住所

申請の世帯主名

請求内容

住民票	全　　員	通
	個　　人	通
住民票除　票	個　　人	通

本籍・続柄・個人番号を省略しますか。

該当に〇をつけてください。

本　籍	省略する	省略しない
続　柄	省略する	省略しない
※個人番号	省略する	省略しない

個人の証明で必要な人の氏名

年　　月　　日生

請求理由

※個人番号は利用目的が制限されています。利用目的を記入してください。

②　交付手数料　＿＿＿＿＿円の郵便小為替と、

③　本人確認書類のコピー　運転免許証・ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞ・その他（　　）

④　返信用封用　を同封いたしました。