**【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。

③本人確認資料

②手数料

定額小為替（郵便局で購入）

　　￥○○○　円

手数料額（清水町の場合）

・住民票（全部・個人）　￥300

・住民票除票　　　　　　￥300

清水町役場の住所

〒411-8650

静岡県駿東郡清水町堂庭210番地の１

清水町役場　住民課　郵便担当　宛

電話０５５－９８１－８２０８

④返信用封筒

郵便番号

ご住所

お名前　様

①請求書

　　　郵便番号

住民票郵便申請請求書（この用紙の次ページ）

（住　所　）

　　○　×　役　所

　　　　　郵便申請担当　宛

　＜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○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。**