

住民票の郵送請求書

年 月 日

請求者の住所

(フリガナ)

氏名

電話番号

(日中連絡のとれる電話番号を必ずお書きください。)

必要な住民票の	住所	
	世帯主氏名	(フリガナ) 明・大・昭・平 年 月 日生
	必要な方の氏名	(フリガナ) 明・大・昭・平 年 月 日生
	必要な方の氏名	(フリガナ) 明・大・昭・平 年 月 日生
	必要な方との続柄	該当するものを○で囲んでください。 本人・夫・妻・子供・孫・父母・祖父母・その他(続柄)
	通数	世帯全員分 通 ・ 世帯の一部 通
	内容	住民票の内容には2種類あります。(該当を○で囲んでください。) 1. 一部省略 (住所・氏名・生年月日・性別のみが記載されたもの) 2. 全記載 (本籍・筆頭者・世帯主・続柄などが記載されたもの)
	使用目的	

この用紙と一緒に、次のものを同封して住民票のある市区町村へ郵送してください。

1. 本人確認のできる書類

1点で良いもの・・・**運転免許証・住民基本台帳カード**など**顔写真付公的証明書**のコピー。
(裏書きしている場合は裏面も)

上記以外・・・本人以外通常所持することのできない住所・氏名の記載がある書類2点のコピー
保険証(裏面に住所記載の場合は裏面も)・**年金手帳**・**年金証書**・**預金通帳**など。

2. 手数料・・・郵便局で定額小為替を購入し、同封してください。

(手数料は各市区町村によって違いますので確認してください。)

3. 返信用封筒・・・住所・氏名を記入し、切手を貼り同封してください。

