郵便で住民票（謄抄本等）を請求される場合の手続き

◎住民票（謄抄本等）は、**住民登録地の市区町村役場へ請求**してください。

◎住民票を郵送で請求する場合は、次のものを同封してください。

・交付請求書

・交付手数料（定額小為替＝最寄の郵便局で購入してください）

※お願い　定額小為替は、おつりのないようにお願いいたします。おつりが発生した場合は郵便切手により対応させていただく場合もありますのでご了承ください。

・切手を貼付した自宅住所宛の返信用封筒（**住民登録されている住所以外には送付できません。**）

・本人確認できる書類の写し（送付先の住所地が確認できるもの）

※写真付きで住所が記載されている公的な身分証明書の場合は１点（例）運転免許証・個人番号カード等／**写真無しの公的な身分証明書の場合は２点以上**（例）保険証・年金証書等の場合はその他通帳など複数の書類

※パスポートは住所の確認ができないため、郵送請求での本人確認書類として使えません。

◎交付手数料　※下記は袖ケ浦市の手数料です。袖ケ浦市以外の場合は住民登録地にお尋ねください。

・住民票（謄抄本）	１通　３００円	袖ケ浦市の手数料
・住民票（除票）	１通　３００円	
・記載事項証明	１通　３００円	

◎詳しくは、請求先の市区町村役場へお尋ねください。

き　り　と　り

住民票謄抄本等交付請求書

令和　　年　　月　　日

市区町村長　様

住　　所		
世帯主氏名		
必要なもの	１．世帯全員の住民票（謄本）　通	**必要な人の氏名・生年月日**
	２．１人だけの住民票（抄本）　通	
	３．除かれた住民票（除票）　通	
	４．記載事項証明　通	（明・大・昭・平・令　　年　　月　　日生）

記載が必要な項目にチェックしてください。なお、チェックがない場合は省略とします。

□省略　□本籍地　□続柄　□住民票コード　□個人番号（マイナンバー）

外国人住民にかかる記載事項

□国籍・地域　□在留資格・在留期間・満了日・在留カード番号等

□第３０条の４５に規定する区分　□通称記載削除事項　□氏名のカタカナ表記

※住民票には希望により世帯主から見た続柄（父、母、妻、夫、子　等）や本籍地等を記載することができます。

特　記　事　項	例　「〇〇番地」に住んでいたことが分るもの等、具体的な内容を記入してください。
必要とする理由 提出先	提出先： 必要とする理由：

請求者

住　所

氏　名　　印

必要な人と請求者との関係

（本人・夫または妻・父母・祖父母・子・孫 等記入）

連絡先電話番号　　－　　－

（昼間連絡のとれる電話番号を記入してください）