

◆◆郵便での住民票の写し等の取り寄せ方法について◆◆

住民票の写し等は住民登録地の市区町村役場へ郵便で交付請求ができます。

下記 1 ～ 4 の書類を同封し、郵便で住民登録地の市区町村役場の住民登録担当課にご請求ください。

1. 申請書

「住民票の写し等の交付請求書」に必要事項を記入してください。なお、必ず日中に連絡がとれる電話番号を記入して下さい。

2. 手数料

交付手数料として、郵便局で購入した「定額小為替」をおつりが生じないよう規定額分同封してください。

※定額小為替の記入欄には何も記入しないでください。

※現金や切手はご利用いただけません。

【手数料】 住民票、住民票の除票、記載事項証明書・・・1通 300円（名取市の場合）
手数料はそれぞれの市町村によって異なります。お確かめのうえ、同封してください。

3. 返信用の封筒

郵便切手を貼った「返信用封筒」に、申請者の住所・氏名を必ず記入し同封してください。

※お急ぎの場合は、速達料金分の切手を貼ってください。

※原則申請者の住所に送付します。送付先が現住所と異なる場合は事前にご相談ください。

4. 申請者の本人確認資料

官公署発行の顔写真付きの本人を証明できるもの（運転免許証、パスポート等）のコピー

※前述のものがない場合、官公署発行の本人確認書類（健康保険証、年金手帳など）のコピーと氏名等が確認できるもの（診察券など）のコピーを2点あわせて同封してください。

その1 申請書

住民票の写し等の 交付請求書(郵送用)

その2 手数料

定額小為替
¥ × × × ×

その3 返信用封筒

ご住所	切手
お名前	

その4 本人確認資料のコピー

切手
〇〇〇役場 住民登録係

* ご注意 *

郵便請求の場合は、配達日数と市役所の処理日数がかかるため、必要な書類が届くまで1週間程度かかりますのでご注意ください。また、別世帯の方は委任状のご用意もお願いいたします。個人番号入りの住民票を請求される方は、使いみち等の記入も必ずお願いいたします。委任状により個人番号入りの住民票を請求された場合、原則本人の住所地あてに送付することになります。代理人の住所地には送付できません。