

住民票交付請求書（郵便請求用）

令和 年 月 日

請求者	住 所			
	氏 名		連絡先	

※ 『連絡先』は、必ず日中連絡ができる電話番号を記入してください。（携帯電話可）

住 所				
世帯主氏名				
必要な方の 氏 名 生年月日 (個人の住民票の場合)	氏 名		生年月日	明・大 昭・平・令 年 月 日
	氏 名		生年月日	明・大 昭・平・令 年 月 日
	氏 名		生年月日	明・大 昭・平・令 年 月 日
請求者と住民票が 必要な方との続柄	本人 ・ 同一世帯員 ・ その他 ()			
必要な通数	世帯全員 通 ・ 個人(世帯の一部) 通			
記載事項	本籍・筆頭者	世帯主・続柄	住民票コード	
	必要	必要	必要	
	不要	不要	不要	
使いみち				

この請求書と一緒に郵送するもの

1. 手数料

郵便局で手数料分の「定額小為替」を購入し、何も記入せずに同封してください。
住民票の手数料は市町村によって異なります。

2. 請求者の本人確認書類（公的機関発行のもの）の写し

※ 1点確認：写真ありの書類（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等）

※ 2点確認：写真なしの書類（健康保険証、年金手帳、年金証書等）

3. 返信用封筒

請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。

※不明な点がありましたら、請求先の市区町村へお問い合わせください。