

住民票の写し等交付請求書（郵便用）

市区町村長 あて

令和 年 月 日

請求者（住民票の写し等を使用する人）		電話番号（昼間の連絡先）	
住所	アパート名 部屋番号 等		()
			請求者と本人との関係
氏名			1. 本人 2. 同世帯の家族 3. その他() ※委任

必要な住民票の写し等			
住所	牧之原市		
	アパート名 部屋番号 等		
世帯主氏名			
明・大・昭・平 年 月 日			
個人のと看はその人の氏名			
明・大・昭・平・令 年 月 日			
世帯全員	通	世帯の一部（個人のもの）	通
続柄または本籍の記載が必要なときは、その項目を○で囲んでください。			
続柄 . 本籍			
請求理由	免許・保険・登記・相続・年金・車登録・就職 その他（具体的に） ()		
備考	何か記載しておくべき事があればお書きください。		

※偽り、その他不正の手段によって交付を受けたときは過料に処せられることがあります。
 ※請求者の住民登録地に返送します。その他の住所には返送できませんのでご注意ください。

郵便での住民票の写し等の請求方法について

下記の①②③④を同封しご請求ください。

①「住民票の写し等交付請求書（郵便用）」に必要事項を記入してください。

②「手数料」

郵便局の定額小為替、または現金書留をお願いします。
（切手は換金できないため受領できません。）

牧之原市の手数料 1通 300円

※ 手数料は市区町村によって異なりますので、お確かめのうえご請求ください

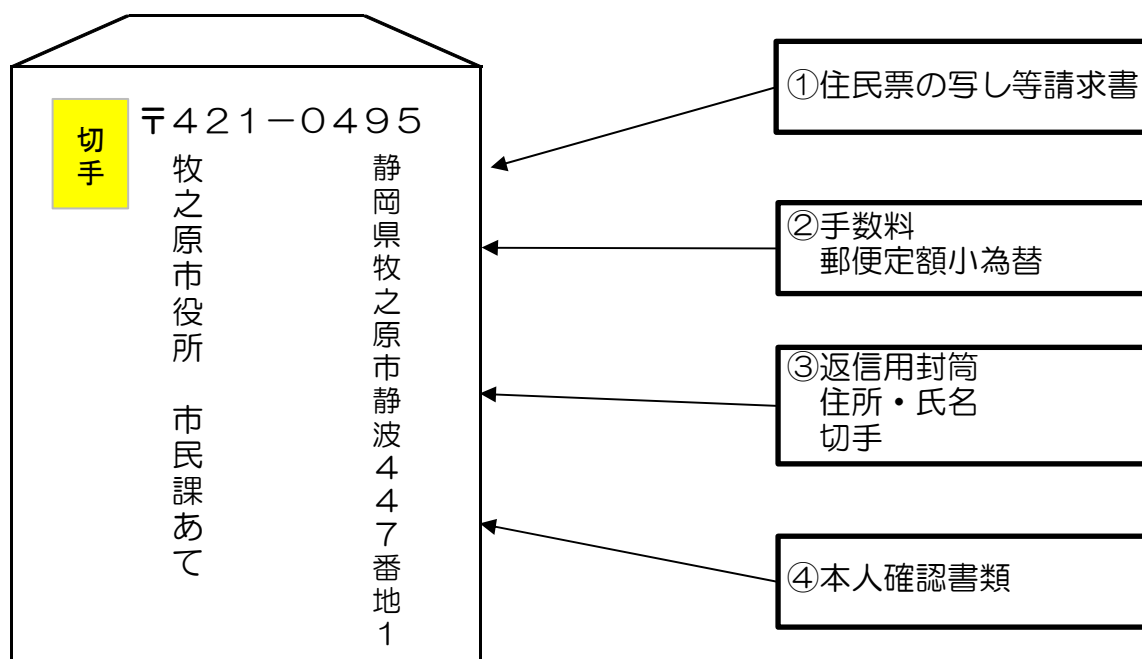
③「返信用の封筒・切手」

封筒に返送先の郵便番号、住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。
（返送先は請求者の住所に限ります。勤務先等には返送できません。）

※配達に日数がかかる場合がありますので、日数に余裕をもって申請してください。
お急ぎの場合は速達分の切手を貼ってください。

④「本人確認書類」

本人確認のために、請求者ご本人様の運転免許証、保険証等の
本人確認書類のコピーを入れてください。



※本人以外の請求の場合は、関係の分かる資料のコピーや、委任されたことがわかる資料等を同封していただきますが、ご不明な点がありましたらお問い合わせください。