

# 住民票の写し交付請求書（郵便請求用）

牧之原市長 あて

令和 年 月 日

請求者（住民票を使う人）		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 必要な住民票 との関係	1. 本人 2. 同一世帯の人  ※上記以外は委任 状が必要です。
氏名			

どなたのものが必要ですか？			
住所	牧之原市		
	アパート名 部屋番号 等		
氏名			
生年月日                      年                      月                      日			
世帯全員                      通		世帯の一部（個人のもの）                      通	
特別に記載が必要な事項に☑してください。 （住所・氏名・生年月日・性別は必ず記載されます） マイナンバーが必要な場合は、使用目的と提出先を記入してください。  <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 外国籍の人：在留情報  <input type="checkbox"/> マイナンバー（使用目的                      提出先                      ） ※上記の記載が必要かわからないときは、提出先に確認したうえで請求してください。後日の差し替えは致しかねます。			
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う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。  
※マイナンバーを記載した住民票は本人宛にのみ返送します。このため、委任ではなく、ご本人が請求してください。

# 郵便での住民票の写し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「住民票の写し交付請求書（郵便請求用）」

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。

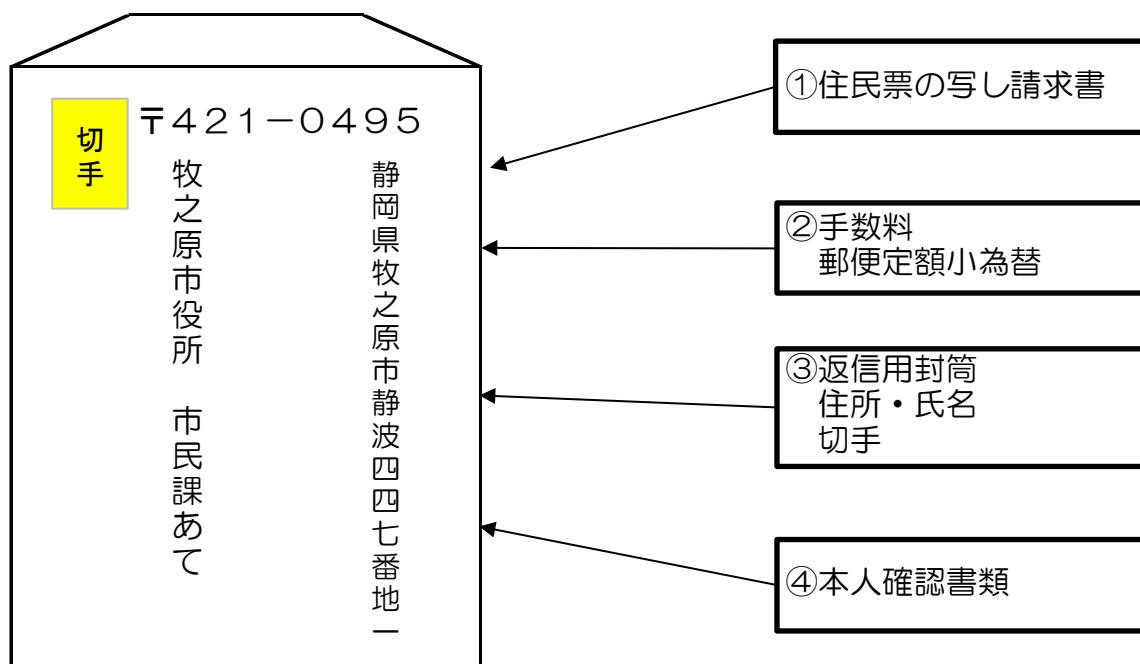
③「返信用の封筒・切手」

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、資格確認書等の  
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、ご不明な点がございましたらお問い合わせください。