

☆郵便での住民票の写し等の請求方法について☆

静岡市への請求用

R8.8 内容更新

◆下記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」

昼間の連絡先電話番号(携帯電話でも可)を必ず記入してください。

② 「手数料」

手数料は、定額小為替(ゆうちょ銀行または郵便局で購入)又は現金書留をお願いします。

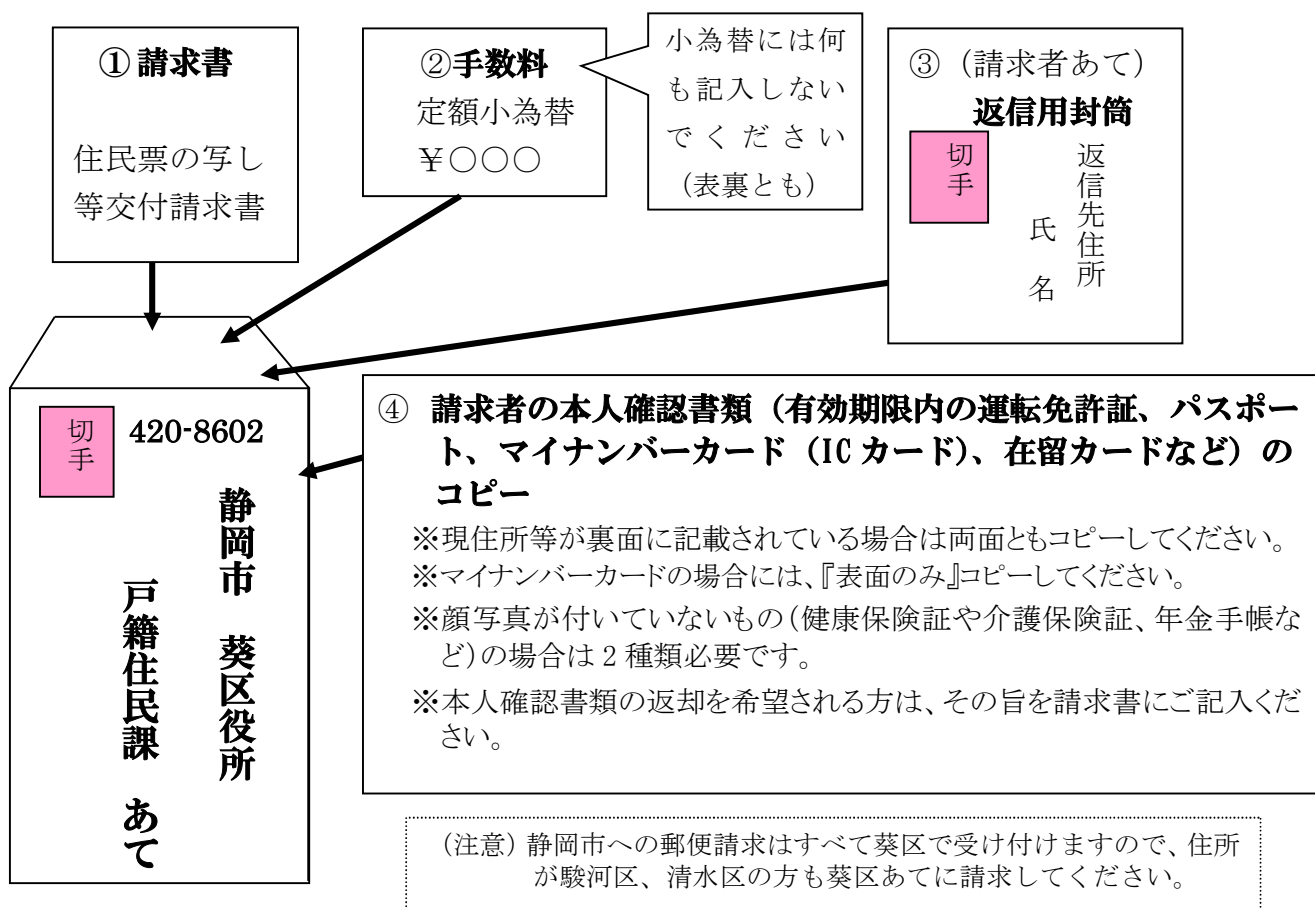
※切手や収入印紙はご遠慮ください。(換金できないため受領できません。)

また、為替等に変えて、手数料をオンラインのクレジット決済で納付することも可能です。こちらを希望する場合には、静岡市ホームページ内「住民票の写しを郵便で取得するとき」の案内ページを参照してください。

③ 「返信用の封筒・切手」

送付先の郵便番号、住所、氏名を記入してください。送付先は原則請求者の住所地に限り、ます。お急ぎの場合は速達料金分の切手を貼ってください。また、返信用封筒をより確実に受け取る方法として、特定記録郵便等もあります。

④ 請求者の「本人確認書類」のコピー



(お願い)・郵送の場合は、配達の日数と事務の処理日数が必要です。日数に余裕をもって請求してください。

・マイナンバー(個人番号)が記載された住民票の写しを希望する場合は、必ず請求書の該当箇所に、マイナンバー(個人番号)の記載が必要である旨のレ点を記入し、提出先を記入してください。

・マイナンバー(個人番号)が記載された住民票の写しは、原則本人(委任者)の住民登録地あてに転送不要扱いで送付します。住民登録地以外の居所に送付を希望する場合は、必ず事前にご相談ください。

住民票の写し等交付請求書〔個人・郵便用〕

(あて先) 静岡市_____区長

令和 年 月 日

1 請求者(あなたの)

① 住 所

(フリガナ)

② 氏名(署名)

③ 請求する証明との関係 ☐ 本人 ☐ 世帯主 ☐ 世帯員 ☐ その他()
(注意)「その他」の場合は原則、委任状が必要となります。

④ 昼間の連絡先電話番号【必須】 () — [☐ 自宅 ☐ 勤務先]

⑤ 送付先 ☐ 請求者の住所と同じ

☐ 請求者あてその他送付先 (例) 請求者の勤務先

そこに送る理由()

※マイナンバー(個人番号)が記載された住民票の写しは、原則本人(委任者)の住民登録地あてに転送不要
扱いで送付します。住民登録地以外の居所に送付を希望する場合は、必ず事前にご相談ください。

2 どなたの証明を請求しますか

住所	静岡市 区		世帯主	(フリガナ) 明・大・昭・平・令 年 月 日生
	1 住民票の写し (除票)		個人の住民票の写し (除票 □) 通 300 円 その人の名 () 明・大・昭・平・令 年 月 日生	
※希望する記載項目の□にレ点を入れてください。 □にレ点がない場合、該当項目の記載は省略されます。 ◆「世帯主及び続柄」の記載 ⇒ □必要 ◆「本籍及び筆頭者」の記載 ⇒ □必要 ◆「マイナンバー(個人番号)」の記載 ⇒ □必要 外国人住民の方はこちらも記入してください。 「国籍・地域」の記載 ⇒ □必要 「在留情報」の記載 ⇒ □必要				
2	住民票記載事項証明書 通 300 円		※手数料の金額は市区町村によって異なります。	
3	不在住証明書 通 300 円			

3 請求理由(何にお使いになりますか)

4 何か記載しておくべきことがあればお書きください。(例) 静岡市〇〇から△△までの住所がつながるもの

[注意] 偽り、その他不正の手段によって交付を受けると30万円以下の罰金または10万円以下の過料に処せられます。