

郵送による住民票等の請求書

証明書の種類	謄本(全部)	抄本(一部) 【必要な方のお名前】	1通あたりの手数料
① 住民票	通	通 【 】	200円
② 除票	通	通 【 】	

※ 記載が必要な項目がある場合は☑をつけてください。(☑がない場合は省略されたものを交付します)

- 本籍・筆頭者 世帯主名・続柄
 個人番号(本人又は同世帯の方以外からの請求の場合は記載できません)

【1】住 所 鹿児島県いちき串木野市 番地

【2】氏 名 _____

【3】使用目的及び提出先について ※☑をしてください。

- パスポート 年金請求 《提出先》 _____
 相続等 その他(具体的に) _____

【4】手数料 _____円(為替)と、返信用封筒(住所を記入し、切手 _____円をはったもの)を同封します。

【5】請求者

住 所	〒 _____	市町村取扱欄 本人確認 免 附 住 保 他
フリガナ		
氏 名	Ⓜ	
電話番号	() _____ 【昼間に連絡の取れるもの】	
生 年 月 日	大正・昭和・平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
証明書発行対象者との続柄	※孫→長男の二女など詳しく	

※ 住民票は原則、同一世帯の方以外は請求することができません。
 同一世帯以外の方が請求する場合は、委任状(任意の様式で可)を添付してください。

※ 請求者の現住所の確認できる免許証、個人番号カード又は健康保険証等の写しを同封してください。(裏面参照)

郵送による住民票等請求における必要書類及び注意事項

① 申請書（必要事項を記入する）

- 必ず昼間に連絡のとれる電話番号を記入してください。申請内容が正確に記入されていない等、確認事項があればお電話します。
- 請求書は自筆のものをお送りください。コピーや活字のものを送付される場合は押印をお願いします。

② 手数料

- 定額小為替（ゆうちょ銀行で購入）又は現金書留でお送りください。切手や印紙は受領できません。
- 為替には何も書かないでください。換金ができない場合があります、再度送付をお願いすることがあります。
- おつりが生じた場合は、切手が為替で返金します。

③ 返信用の封筒・切手

- 返送先の住所（本人確認書類と同じ住所〔住民登録地〕）、氏名を記入し、切手を貼ってください。
職場や請求者以外の住所へは送付できません。
- お急ぎの場合は、速達又はレターパックにて送付してください。

④ 請求者の氏名・現住所が確認できる公的証明書の写し（本人確認）

- 運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード（表面のみ）、身体障害者手帳、各種免許証（官公署が発行したもの）、在留カード、住民票などで有効期限内のもの。
- 郵送請求ではパスポート、個人番号通知カードは、本人確認書類として使用できません。

①～④を封筒に入れ、下記住所までお送りください。



《送付先》 いちき串木野市役所
市民生活課市民総合窓口係（市来庁舎）
〒899-2192 鹿児島県いちき串木野市湊町1丁目1番地
TEL：0996-21-5111 FAX：0996-21-5321

☆ 郵送の場合は、配達の日数及び事務の処理日数（10日前後）が必要です。日数に余裕をもって申請してください。