

住民票等交付請求書(郵送用)

(宛先)岩倉市長

令和 年 月 日

1 どなたが請求しますか

請求者	住所	〒 ー		
	氏名	フリガナ	生年月日	大・昭 平・令 西 暦 年 月 日
	電話番号			

2 どなたのものが必要ですか

対象者	氏名	フリガナ	生年月日	大・昭 平・令 西 暦 年 月 日
	住所	岩倉市		
	世帯主		請求者との関係	

3 どのような証明書が必要ですか

必要な証明書	種類		世帯票		個人票	
	住民票	300円	通		通	
	除票	300円	通		通	
	住民票記載事項証明書	300円	通		通	
	↓↓↓ 必要な記載事項に☑をつけてください。 ↓↓↓					
	☐ 氏名・生年月日・性別・住所等基本項目のみ記載					
	選択事項	☐ 世帯主・続柄	日本人	☐ 本籍・筆頭者		
			外国人	☐ 国籍 ☐ 在留資格 ☐ 第30条45区分 ☐ 在留期間 ☐ 満了日 ☐ 在留カード番号		
	その他 必要な 項目	☐ 住所履歴 ()				
		☐ 氏名変更履歴 (→)				
☐ その他 ()						

4 どのような理由で必要ですか

使用目的	例: 父(〇〇)死亡による相続手続きにあたり、〇〇の住民票の除票を〇〇銀行に提出するため。
------	---

住民票を郵送で取り寄せる方法

1. 請求に必要なもの

(1)住民票等交付請求書(郵送用)

(2)手数料

必ず郵便局の定額小為替を購入し、手数料分を同封してください。

※有効期限は発行日より6か月以内ですが、換金処理の都合上、2週間程度期限に余裕があるものでご請求ください。

※定額小為替に記名等は不要です。

※市町村によって手数料が異なりますので、請求先の市町村にご確認ください。

(3)返信用封筒(返信先は請求者の住所登録地のみです。)

請求者の郵便番号、住所、氏名を記入し必要な金額の切手を貼り同封してください。

ただし、多数請求されるときは、余分に切手を入れてください。

※速達を希望される場合は、返信封筒に赤字で「速達」と記入の上、速達料金を加えた額の切手を貼ってください。

(4)本人確認書類

本人確認できる書類(下記参照)のコピーを同封してください。

○1点でよいもの

官公庁が発行した身分証明書で顔写真付きのもの

(運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード、パスポートなど)

○2点必要なもの

健康保険資格確認書、年金手帳、年金証書、地方公共団体が発行した医療受給者証、社員証、学生証など

(5)その他

請求者と対象者が異なる場合、委任状や疎明資料が必要な場合があります。

2. 交付にかかる日数

配達や市役所での処理に時間がかかりますので、余裕をもって申請してください。

(普通郵便の場合、7日から14日ほどかかります。)

3. 請求先(岩倉市の場合)

〒482-8686 愛知県岩倉市栄町一丁目66番地

岩倉市役所 市民窓口課 郵送担当宛