記入例 住民票の写し等の交付申請書（郵送請求用）

（提出先）　平塚　　市区町村長

令和 ○　年 ○　月 ○　日

申請者	住所	〒 254-0041 神奈川県平塚市浅間町○○番○○号
	フリガナ	ヒラツカ　ジロウ
	氏　名	平塚　二郎
昼間連絡の取れる電話番号		0463 － ○○ － ○○○○

平塚

署名または記名押印をお願いします。

①どなたの住民票の写し等が必要ですか（平塚市にお住まい方のみ請求できま

住　所	神奈川県平塚市浅間町○○番○○号		
フリガナ	ヒラツカ　ジロウ	生年月日	明　大　(昭)　平　令
必要な方	平塚　二郎		○○　年 ○○　月 ○○　日

②必要な証明書と通数をご記入ください

必要な証明書	世帯全員	世帯一部（　必要な方の氏名を記入　）
住民票の写し（1通300円）	1　通	（　　）の分　　通
住民票の除票（1通300円）		（　　）の分　　通
その他（　　）	通	（　　）の分　　通

③記載が必要な項目にチェックしてください

☐ 本籍・筆頭者　　☑ 世帯主・続柄

☐ 個人番号（マイナンバー）（※必ず必要な理由をご記入ください　　）

☐ 住民票コード　（※必ず必要な理由をご記入ください　　）

☐ 国籍・地域等　　☐ 在留カード等の番号

☐ 在留資格・在留期間等・在留期間の満了日・第30条45区分

} ※外国籍の方が世帯にいる場合

④必要な方（上記①の方）との関係は何ですか

☑ 本人　　☐ 同一世帯の方　　☐ その他（　　）

⑤請求理由（使いみち）をご記入ください

勤務先に提出するため

⑥添付される本人確認書類（コピー）は何ですか　　☐ 委任状（代理の方が請求する場合）

☑ マイナンバーカード　☐ 運転免許証　☐ 資格確認書　☐ 在留カード等　☐ その他（　　）

⑦連絡事項がある場合はご記入ください

2026.5.20

郵送で住民票の写し等を請求する際のご注意

※必要な書類等や手数料は市区町村により異なる場合がありますので、事前に
住所地の市区町村にお問い合わせください。

郵送請求の手順

1　裏面の申請書に記入してください。

2　**申請書と次の書類等**を封筒に入れて、住所地の市区町村あてに郵送してください。
※必要な書類は市区町村により異なる場合がありますので、事前に住所地の市区町村に
お問い合わせください。

〇申請者の本人確認書類の写し（マイナンバーカード、運転免許証等のコピー）
※有効期限内で申請者の氏名と現住所が印字記載されているものが必要です。
※住所変更等で裏書きがある場合は、裏面の写しも必要です。

〇手数料（郵便局で定額小為替を購入してください）
※市区町村により手数料が異なる場合や、定額小為替を扱っていない場合がありますので、
事前に住所地の市区町村にお問い合わせください。

〇返信用封筒（原則、申請者の現住所へ送付いたします）
※申請者の住民登録地の住所と氏名を記入して、切手を貼ってください。
お急ぎの場合は、『速達』分の切手も貼ってください。

注意事項

1　日数には余裕をもってご請求ください。お急ぎの方は速達をご利用ください。

2　書類等に不足がある場合は、ご連絡いたします。申請書に昼間連絡のとれる電話番号をご記入ください。

3　証明書の種類により、請求に必要なものが一部異なります。事前に住所地の市区町村にご確認ください。

4　偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、法律の規定により罰せられます。

5　その他、ご不明な点がありましたら住所地の市区町村にお問い合わせください。