

住民票の写し等請求書《郵便請求》

市区町村長 様

令和 年 月 日

請求する 証明書の 指定	住 所	宮古市		
	証明の対象 となる人	フリガナ		
		氏 名		
	☐ 住民票(世帯全員のもの)	通	☐ 住民票(世帯の一部)または 除票	通
	《住民票の表示内容》 ※ 上記の住民票の表示内容について指定がある場合に、右欄にレ点や内容を記入してください。		世帯主及び続柄を ☐ 記載する ☐ 記載しない 本籍地及び筆頭者を ☐ 記載する ☐ 記載しない 住所変更の履歴を ☐ 記載する ☐ 記載しない その他の指定 ()	
	☐ 住居表示証明書 ※ 住所欄には <u>住居表示前</u> の住所をご記入ください。			通
☐ 住民票記載事項証明 ☐ その他()			通	
使用目的				
請求者	住 所			
	フリガナ		電話 番 号 () * 日中でも連絡のつく番号	
	氏 名	印		
	続 柄	☐ 本人 ☐ 配偶者 ☐ 子 ☐ 孫 ☐ 父母 ☐ 祖父母 ☐ その他()		

同封していただくものの確認欄

☐ 請求者の身分証明コピー ☐ 手数料 _____ 円分 ☐ 返信用封筒 ☐ 切手 _____ 円分



《住民票の郵便請求に必要なもの》

① 請求者の本人確認資料のコピー(運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証、介護保険証 等)

○ 官公庁が発行した有効期限内のもので、氏名、生年月日、現住所を確認できるもの。

○ 現住所が裏面記載になっている場合は、裏表両面のコピーを送ってください。

② 手数料

○ 定額小為替(郵便局で購入のうえ無記入のまま)を同封するか、現金書留でお送りください。
切手や収入印紙等では手数料とすることができません。

○ 宮古市では、住民票など住所に関する証明書は1通につき300円です。

住居表示証明書(「住居表示実施前の住所」から「実施後の住所」へ変わったことの証明)は無料です。
市町村により異なりますので請求先にお問い合わせください。

③ 返信用封筒(原則、返信先は請求者の住民登録の住所です)

○ 封筒に、郵便番号・住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。

④ その他資料

○ 証明の対象となる人と請求者の関係が確認できる資料(戸籍謄本等)のコピーの送付を求めることがあります。

※ 法人等からの請求においては、さらに記入を要する事項や、添付を要する書類があります。詳しくは
お問い合わせください。(宮古市役所 総合窓口課 市民窓口担当 TEL0193-68-9077)