

# 住民票の写し等交付申請書(郵便請求用)

## 1. 申請をする人

年 月 日

住所	〒 _____		
フリガナ		生年 月日	大正・昭和・平成・西暦
氏名			年 月 日
屋間に連絡のつく電話番号			

※申請者が個人の場合、氏名欄は、署名をお願いします。

※申請者が法人の場合、所在地・法人名・代表者名・ご担当者様の住所・氏名の記入をお願いします。

また、法人印の押印をお願いします。法人名を確認できる印に限ります。実印である必要はありません。

## 2. どなたの証明が必要ですか (婚姻等により転出の場合は旧姓もご記入下さい。) Whose Certificate

住 所 Address	<input type="checkbox"/> 申請をする人と同じ(☑をすれば記入不要)		
フリガナ 氏名 Name	<input type="checkbox"/> 申請をする人と同じ(☑をすれば記入不要)	生年 月日 Date of Birth	大正・昭和・平成・令和・西暦
		(旧姓) _____	年 月 日
申請者から見た必要な方との関係 (○をしてください)	本人・同一世帯員・その他(具体的に記入してください)		

※現在の住民票の写しは、本人又は同一世帯員が取得できます。

※転出された方の住民票の除票の写しは、本人のみが取得できます。

※亡くなられた方の住民票の除票の写しは、相続人による第三者請求となります。

## 3. 使用目的 該当するものに☑をしてください Purpose

<input type="checkbox"/> 車の登録	<input type="checkbox"/> 運転免許	<input type="checkbox"/> 資格	<input type="checkbox"/> 県住・市住	<input type="checkbox"/> 扶養	<input type="checkbox"/> 金融	<input type="checkbox"/> 年金	<input type="checkbox"/> ビザ・パスポート
□その他(目的: _____)				提出先: _____)			

## 4. 必要な証明書 Which Kind

(1) 証明書の種類 必要な通数をご記入ください

How many copies

住民票の 写し	世帯全員(謄本) For All Family Members	通
	個人(抄本) For One Family Members	通
住民票の除票の写し		通
住民票記載事項証明		通

↓

○住民票記載事項証明について

ご提出先から指定の用紙がある場合は、あらかじめ、その用紙に、住所、氏名等を記入の上、添付してください。

(2) 住民票の写しへの記載について○をしてください

Necessary or No

外国人の方 Foreigner	世帯主、続柄 Head of household/sequence	のせる	・	のせない
	本籍、筆頭者 permanent domicile /first name on a list	のせる	・	のせない
	マイナンバー(個人番号) Individual Number	のせる	・	のせない
	国籍 Nationality	のせる	・	のせない
外国人の方 Foreigner	在留資格等 Status of residence	のせる	・	のせない
	在留カード等の番号 The Residence card Number and Other Official Records	のせる	・	のせない

(3) その他、特記事項があればご記入ください

--

裏 面 も ご 覧 く だ さ い

# 郵便請求の際の手順とご注意

## ①住民票の写し等郵便交付申請書

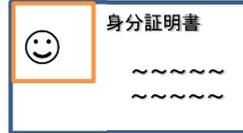
住民票の写し等交付申請書  
(郵便請求用)

~~~~~  
~~~~~

- ・申請者住所
- ・氏名
- ・屋間に連絡のとれる電話番号
- ・どなたの証明書が必要か
- ・使用目的
- ・必要な証明書  
(通数など)

以上を記入してください。  
※必ず電話番号をご記入ください。

## ②本人確認書類の写し



- ・運転免許証
- ・マイナンバーカード  
(個人番号の面は不要)  
など

有効期限内のもの！

## ③交付手数料

郵便定額小為替

¥〇〇〇円

発行日から6か月以内！

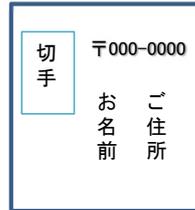
何も記入しない！  
切り取らない！

- 1通300円です。  
・複数の住所を証明する場合は、住民票が複数枚になる場合があります。その場合、枚数分の手数料がかかります。

郵便定額小為替をご用意ください。  
お近くの郵便局で購入してください。

※切手、印紙不可

## ④返信用封筒



切手を貼り、  
申請者の郵便番号・住所・氏名を  
記入してください。

お急ぎの場合、速達料金を  
追加してください。

## 【返送先について】

申請者の本人確認書類の住所、又は住所登録地となります。

なお、健康保険証に手書きされた住所は、住所の証明にはなりませんので、住所を証明できるものが別で必要となります。

返送先として、別の場所を希望される場合は、疎明資料が必要となります。

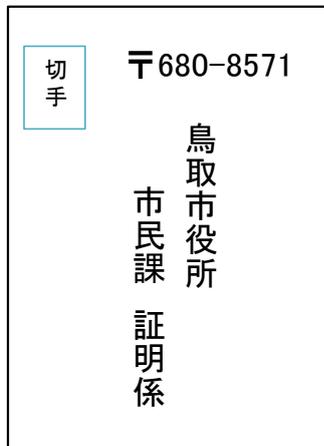
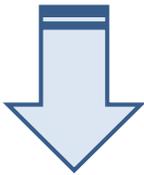
詳しくは、お電話でお尋ねください。

また、マイナンバー、又は住民票コードが記載された住民票の写しは、

ご本人の住所登録地のみに送付可能です。(代理人からの申請の場合は、委任者の住所登録地のみに送付可能です。)

上記①～④を封入の上、ご送付ください。

必要に応じて⑤に記載の書類も  
同封してください。



市役所専用の郵便番号ですので、  
住所の記載は不要です。

## ⑤資料等(必要な場合のみ)

- ・本人及び同一世帯員以外からの申請の場合、委任状をご用意ください。  
委任状は、原本が必要です。
- ・亡くなられた方の住民票の除票の写しを相続人として請求する場合は、  
相続人であることを証する書面が必要です。  
戸籍(請求者が請求対象者の相続人であることが分かるもの)  
法定相続情報一覧図の写し  
遺言書の写し  
(鳥取市が本籍地の場合は、こちらで確認しますので、不要です。)
- ・法定代理人からの申請の場合、それを証する書面の原本が必要です。  
(親権者・成年後見人等)  
※原本還付を希望される場合は、原本とコピーをご用意ください。
- ・その他、第三者が請求する場合、資料の詳細はお電話でお問合せください。

### ◎注意事項

- ・交付手数料の金額は、市町村によって異なります。
- ・郵便物の配達状況及び書類の審査の状況により、返送に日数がかかる場合があります。
- ・偽りや不正な手段により交付を受けた場合は、刑罰(30万円以下の罰金)に  
処せられます。
- ・プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。
- ・ご不明な点は、鳥取市役所代表電話番号 0857-22-8111 にお問合せください。