住民票等の郵送請求のしかた

【用意するもの】

①請求書

別紙の請求書または、便箋等に必要事項を記入してください。
※平日の昼間の連絡先（電話番号）を必ず記入してください。
※使いみち、記載内容について詳しくご記入ください。
（車の名義変更・廃車のため、児童手当申請のため、旧姓・旧住所わかるもの等）

②定額小為替

㈱ゆうちょ銀行で必要な金額分購入してください。手数料は請求書のとおりです。
※為替には何も記入しないでください。
（現金・切手･収入印紙などでは受け付けられません。）

③本人確認書類(マイナンバーカード・運転免許証等）の写し

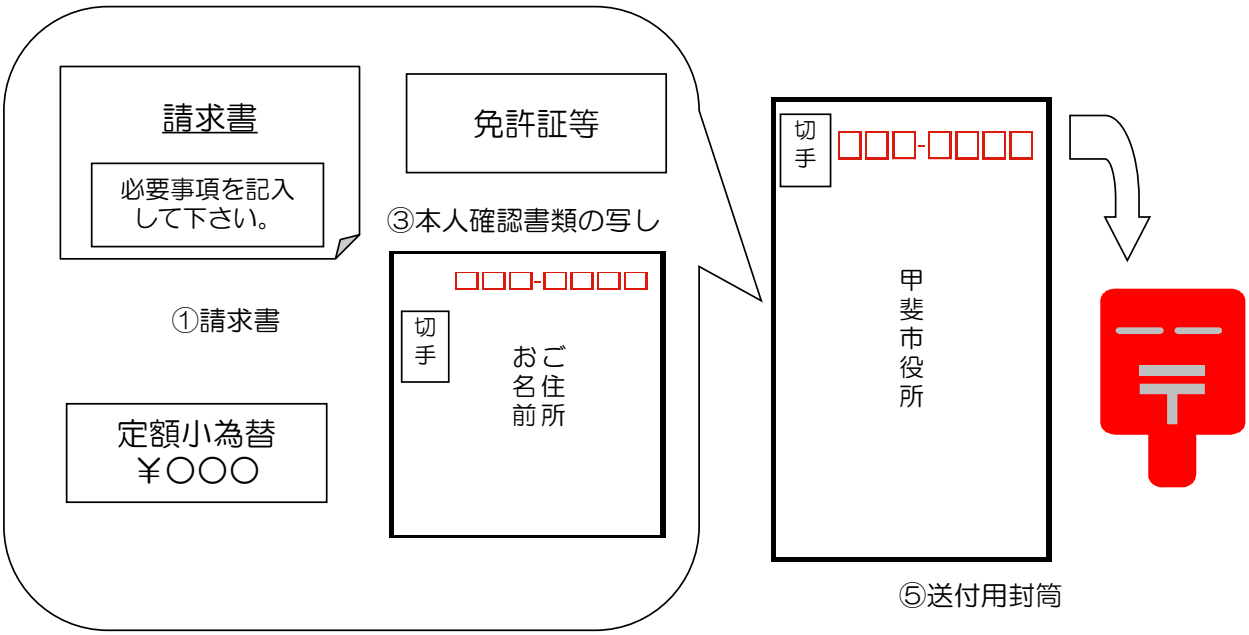
※顔写真のないもの（保険証・年金手帳等）は２点必要です。

④返信用封筒

返信用封筒に住所・氏名を記入の上、郵便切手を貼ってください。
お急ぎの場合は、速達料金を追加し、「速達」と赤字で記入してください。
※返信先は請求者ご本人の住所地に限ります。勤務先等には直接返送できません。
※本人確認書類に記載されているご住所への送付となります。
※マイナンバー・住民票コード記載の住民票を請求する際は、簡易書留の封筒をご用意ください。

⑤送付用封筒

①請求書、②手数料、③本人確認書類、④返信用封筒を入れて送付してください。



※郵送請求の場合、配達および事務処理に時間を要します。
投函してからお手元に届くまで10日から2週間程度かかります。
余裕をもって請求してください。

⑥郵送先

甲斐市役所　市民戸籍課　証明係
〒４００－０１９２　山梨県甲斐市篠原２６１０番地
TEL 055-278-1664　/　FAX055-276-2113

住民票等請求用紙（郵送用）

甲斐市長様　　令和　　年　　月　　日

誰のもの	住　所	**山梨県甲斐市**
	世帯主	生年月日（明・大・昭・平・令）　　年　　月　　日
	必要な方の氏　名	（ふりがな） 生年月日（明・大・昭・平・令）　　年　　月　　日

必要なもの	□ 住民票謄本（世帯全員）	300円	**通**
	□ 住民票抄本（個人）	300円	**通**
	□ 住民票除票	300円	**通**
	本籍・筆頭者を記載しますか　はい　・　いいえ 世帯主・続柄を記載しますか　はい　・　いいえ マイナンバーを記載しますか　はい　・　いいえ 住民票コードを記載しますか　はい　・　いいえ ※マイナンバー・住民票コードを記載する際には、簡易書留での返信となりますので、簡易書留 ＋　郵便料金 の切手を返信用封筒に貼ってください。		

請求者	ご住所	〒
	電話番号	（ご自宅） （平日昼間連絡先）
	お名前	

続柄	請求者からみて必要な方はどのような関係ですか？〇で囲んでください。 本人　・　同一世帯員　・　父母（別世帯＝委任状）　・　代理人（委任状）　・　第三者（疎明資料が必要） ※日本航空高校の生徒の証明書を請求の際は、別世帯の父母からの申請であっても委任状は不要です。 （子の前住所が父母の現住所と同じ場合のみ不要。相違の場合は親子関係のわかる戸籍または委任状の添付が必要です。）
使いみち・提出先など	
同封した手数料の合計	**円分**

※請求者本人を確認できる運転免許証等の写しを必ず同封してください。

※一人ひとりの人権を守るため、プライバシーの侵害等につながると認められる申請には応じられません。

※偽りその他不正な手段によって交付を受けたときは30万円以下の罰金に処せられます。
（戸籍法133条、住民基本台帳法47条）

※住民票除票について、平成26年4月1日以前に消除又は改製したものは発行できません。