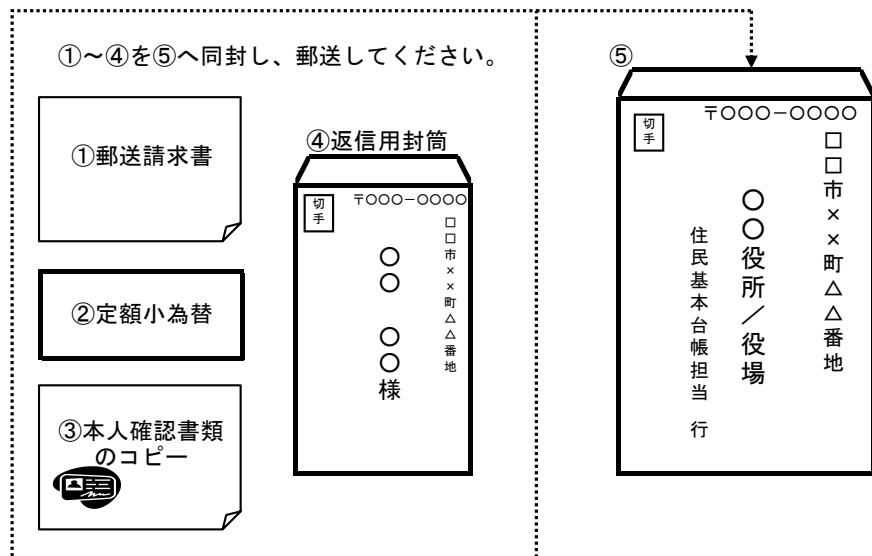


住民票の写し等の郵送請求の方法

次の手順で請求してください。
ご不明な点は、住所地の市区町村役場におたずねください。

- ① 右の請求書に必要事項を記入してください。
同じ内容をお手持ちの便せん等に記入し申請書を作成していただいても結構です。
※ 平日の昼間に連絡のとれる電話番号を必ずご記入ください。
- ② 請求される証明書の証明手数料を、郵便局の定額小為替で用意ください。
※ 切手・収入印紙では受付できません。
※ 証明手数料は市区町村によって異なります。
- ③ 申請者の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、健康被保険者証など）のコピーをご用意ください。
- ④ 返信用の封筒に、返送先の氏名・郵便番号・住所（住民登録地に限る）を記入し、
定形封筒であれば110円切手（速達の場合は+300円）を貼ってください。
※ 複数通請求される場合は、切手を余分に同封してください。
- ⑤ ①～④を封筒に入れ切手を貼って、住所地の市区町村役場に郵送してください。

【宛先】〒



原則、住民登録地にしか返送できません。
それ以外のところへ返送をご希望の場合はご相談ください。

住民票の写し等郵送交付請求書

		世帯全員 (謄本)	世帯の一部 (抄本)	手数料
必要なもの	住民票の写し	通	通	市区町村によって 異なります。 京田辺市の場合 1通/300円
	住民票 記載事項証明書	通	通	
	住民票 除票の写し		通	
	住所変更証明書		通	無 料
どなたのものが 必要ですか？	住所 部屋番号まで			
	世帯主氏名 生年月日 氏名	フリガナ 氏名	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生	
	抄本の場合 どなたの抄本が 必要ですか？ ※謄本の場合は 記入不要です。	フリガナ 氏名	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生	
どなたがどの ような目的で 申請されますか？	申請者住所	〒□□□□□□□□		
	申請者氏名 生年月日 氏名	フリガナ 氏名	大・昭・平・令・西暦 年 月 日生	
	申請者 電話番号	() □自宅 □勤務先 □携帯電話 □その他		
	使用目的 ※具体的に記入し てください。	<input type="checkbox"/> 運転免許証の住所変更等 <input type="checkbox"/> 年金手続 <input type="checkbox"/> 相続手続 <input type="checkbox"/> 不動産登記 <input type="checkbox"/> 車両登録 <input type="checkbox"/> その他		
※本籍・続柄などの記載は必要ですか？（必ずチェックしてください。） <input type="checkbox"/> 本籍を記載 <input type="checkbox"/> 続柄を記載 <input type="checkbox"/> 本籍・続柄の両方を記載 <input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> マイナンバー				

※ 提出先から指定がない限り、マイナンバーや住民票コードの記載はしないことをおすすめします。

- 注1 いつわり、その他不正な手段により交付を受けたときは過料に処せられます。
注2 プライバシーの侵害等につながる不当な申請には応じられません。