

住民票(写し)郵送交付請求書(本人・代理人用)

※請求書に誤記載や記入漏れがある場合、発送が非常に遅れる可能性があります。ご注意ください。

※必要な住民票と同一世帯の方、あるいはその代理人の方、以外の方が請求する場合、「住民票(写し)等郵送交付請求書(第三者・法人用)」にご記入ください。

(宛先)板橋区長

令和 年 月 日

請求者	①現住所	②電話番号(日中つながる番号) — — (自宅 ・ 勤務先 ・ 携帯)	
	③氏名	生年月日 明・大・昭・平・西暦(AD) 年(Y) 月(M) 日(D)	印
	④必要な住民票等との関係(該当に○をつけてください。) 1. 本人または同じ世帯の方 2. 前記1の代理人	代理人の場合は 必要な住民票の 方との関係	
必要な住民票等	⑤種類	※必要なものに○をつけてください。 1. 住民票 2. 住民票(公的年金用) 3. 記載事項証明 4. 不在住証明	
	⑥住所	板橋区 ※空欄の場合、請求者住所と同じとみなします	
	⑦氏名	ふりがな ※空欄の場合、請求者氏名と同じとみなします	
	⑧種別・通数	1. 世帯全員 _____ 通 2. ※世帯一部 _____ 通 ※世帯一部の場合は、必要な方の氏名を記入してください。	
	住民票の写し等の表示について○をしてください。		
住民票等	⑨世帯主・続柄	のせる ・ のせない	⑪外国人特有項目
	⑩本籍・筆頭者	【日本国籍の方のみ選択】 のせる ・ のせない	
	【外国籍の方のみ選択】表示が不要な項目に○をしてください 氏名のカタカナ表記 国籍・地域 30条45の規定区分 在留カード等の番号 在留資格・期間・満了日 ※その他の項目の表示が必要な場合は、窓口でお尋ねください。		
⑫個人番号(マイナンバー)	※ のせる ・ のせない	※個人番号(マイナンバー)入りの住民票は、利用できる用途が限定されています。「のせる」を選択した場合は⑬使用目的、⑭提出先もご記入ください。	
使いみち等	⑬使用目的	公的年金用 ・ マイナンバー記載入りのものを使う方は必ずご記入ください。	
	⑭提出先	公的年金用 ・ マイナンバー記載入りのものを使う方は必ずご記入ください。	

※偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは30万円以下の罰金に処せられます。(住民基本台帳法第47条第1項第2号)
※返信先は請求者欄に記載の住所が原則となります。それ以外の場所に送付を希望する場合は、一度ご相談ください。

請求書のほか、必ず下記のことを同封してください。

・本人及び代理人が請求する場合

手数料(定額小為替)・返信用封筒(宛先記入・返信分切手貼付)・請求者の本人氏名及び住所地の確認できる官公署発行の本人確認資料のコピー(運転免許証・住民基本台帳カード・健康保険証等)

※健康保険証のコピーを送付いただく際には、被保険者等記号・番号と保険者番号をマスキングいただくようお願いいたします。

《代理人請求の場合は必要な住民票と同一世帯の方からの委任状(自署・原本)を添付してください》

なお、委任状に必要通数が記入されていない場合は、各1通のみ発行します。

《法定代理人請求の場合は権限を確認できる書類(発行から3か月以内のもの)を添付して下さい》

◎郵送請求の方法

住民登録地の市区町村（住民票証明担当）に、①～④↓を同封して請求してください。

①【請求書】 次のものを記入してください

※請求書は下記ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/tetsuduki/koseki/shomeisho/1001693.html>

- 必要な証明の種類「住民票」「住民票（公的年金用）」「記載事項証明」「不在住証明」
「住民票の除票」が必要な場合は余白などに「除票」とご記入ください。
- 必要な住民票等の「住所」「対象者の氏名」
- 必要な証明の種類・通数「世帯全員」「世帯一部」（世帯一部の場合は必要な方の氏名）
- 必要な表示項目「世帯主名・続柄」「本籍・筆頭者名」「外国籍の方特有の項目」「マイナンバー」
※外国籍の方特有の項目につきましては、不要な項目に○を付けてください。
- マイナンバーの記載が必要な方は、使用目的・提出先もご記入ください。
- 使用目的・提出先「表示が必要な住所など要望事項」「年金の種類と提出先」等
※公的年金用等の無料の取扱い希望の場合、マイナンバー記載の場合は必須になります。
- 請求者の「氏名」「捺印」「住所」「電話番号（昼間の連絡先）」 ※氏名は必ず自署してください。

②【手数料】

「定額小為替」をお送りください。

ゆうちょ銀行（郵便局）で購入し、そのまま同封してください。通常郵便で郵送できます。

＜手数料（一通）＞

※あくまで板橋区の場合です。ほかの自治体に請求の場合、手数料（無料の取扱いを含む）は自治体ごとに異なります。必ず請求先の自治体にご確認ください。

住民票・記載事項証明書・不在住証明書	400円
住民票（公的年金用）	無料

③【返信用封筒】

- 「宛先」を記載してください。

※返信先は申請者の住所（住民登録地）が原則です。

詳細は、請求先の市区町村に確認してください。

- 返送に必要な分の切手を貼ってください。

※通数が多い場合は、切手を多めに入れてください。

※速達を希望する場合は、返送料金に加え、速達料金分の切手を貼ってください。

④【本人確認書類のコピー】

請求する方の本人確認書類（個人番号カード・写真付き住民基本台帳カード・運転免許証・健康保険証など請求される方の現住所が確認できる書類）のコピーを同封してください。

※健康保険証のコピーを送付いただく際には、被保険者等記号・番号と保険者番号をマスキングいただくようお願いいたします。

●その他

原則として、住民票を請求できるのは同じ世帯に登録されている方のみです。

※住所が異なる方・同住所でも世帯を別に行っている方からの請求につきましては、親族関係の有無等に関わらず委任状が必要になります。

※第三者請求など特別に必要な理由がある方について、詳しくは、請求先にお問い合わせください。

●ポストに投函してから返送に、1週間から10日程度かかりますのでご了承ください。（板橋区の場合）

●問合

【郵送での請求に関するお問い合わせ先】 → 03-3579-2223（直通）

【窓口での請求に関するお問い合わせ先】 → 03-3579-2210（直通）

板橋区役所 区民文化部 戸籍住民課 証明係

〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目66番1号