郵便での住民票の請求方法

①申請書

『住民票郵送交付申請書』に必要事項を記入してください。

昼間繋がる連絡先（電話番号）を必ず記入してください。

②手数料

住民票　１通　**３００円**

手数料は**定額小為替**（※郵便局で購入してください）でお願いします。
定額小為替の指定受取人欄は記載不要です。

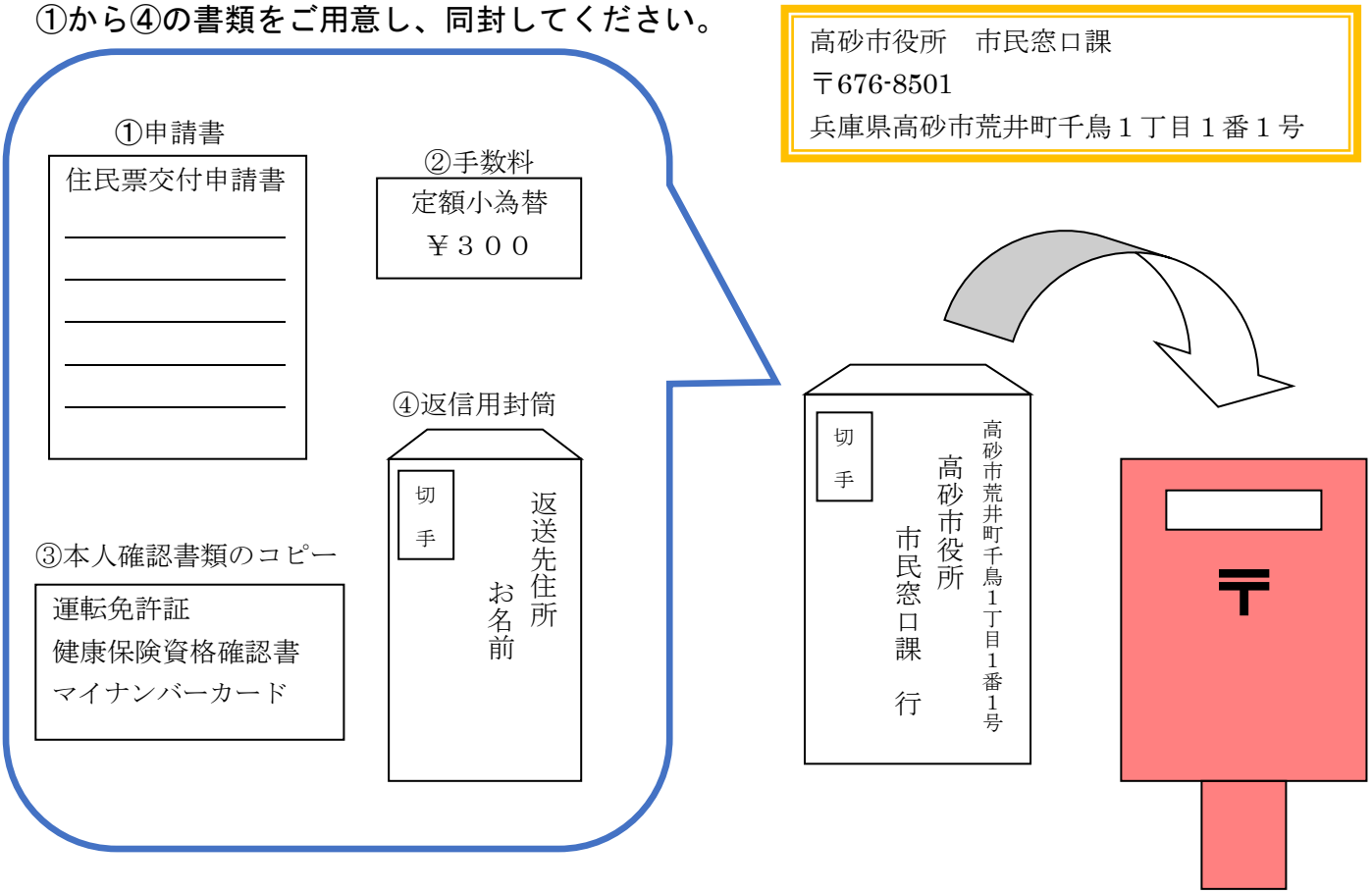
③本人確認書類

申請者の本人確認書類のコピーを添付してください。

運転免許証、マイナンバーカード、健康保険資格確認書　等

④返信用封筒

返送先の住所、氏名を記入のうえ、切手を貼ってください。

証明書の枚数によって郵便料金が不足した場合には【不足分受取人払】として発送しますので、郵便局に不足分をお支払いください。
原則として、返送先は請求者の住民登録地です。勤務先に送付希望の場合は、請求者の社員証のコピー及び会社所在地がわかるものを添付してください。
速達、書留、特定記録郵便等で郵送する必要がある場合は、基本料金に加算した料金分の切手を貼付するとともに、封筒にその旨を記入してください。返送先の住所、氏名を記入してください。

①から④の書類をご用意し、同封してください。