

住民票の写し等交付請求書（郵便請求用）

請 求 者	住 所	※証明が必要な人との関係 ☐ 本人または同一世帯員 ☐ 上記以外
	※請求者の住民登録地を正確にご記入ください。返送先もこの住所となります。	
	ふりがな 氏 名	〒
	連絡先（平日 8:30～17:15 に連絡できる電話番号をご記入ください。） Tel.（ ）	※ 本人・同一世帯員以外の方が請求する場合は、委任状が必要です。（親族の方でも住所が別の場合は本人からの委任状が必要です。）

請求内容

住 所	延岡市	町	丁目	番地	番 号
-----	-----	---	----	----	-----

※住所履歴の記載について
住民票には延岡市内の転居履歴が原則記載されません。転居の履歴が必要な場合は、必要項目欄の「異動履歴」に✓をつけてください。（延岡市外から転入された方の住民票には転入前の住所が必ず記載されます。）

☐ 世帯全員		通（1通につき 300 円）	必要項目
世帯主名	ふりがな 氏 名		☐ 本籍・続柄 ☐ 続柄 ☐ 異動履歴 ☐ 個人番号 ☐ 住民票コード
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日		※ チェックのない場合は省略いたします。

☐ 世帯の一部		通（1通につき 300 円）	必要項目
氏 名	ふりがな 氏 名		☐ 本籍・続柄 ☐ 続柄 ☐ 異動履歴 ☐ 個人番号 ☐ 住民票コード
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日		※ チェックのない場合は省略いたします。

☐ 世帯の一部		通（1通につき 300 円）	必要項目
氏 名	ふりがな 氏 名		☐ 本籍・続柄 ☐ 続柄 ☐ 異動履歴 ☐ 個人番号 ☐ 住民票コード
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日		※ チェックのない場合は省略いたします。

使用目的 と提出先	
--------------	--

- ※ 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは 30 万円以下の罰金が科せられます。（住民基本台帳法 第 46 条 2 項）
- ※ 第三者の方が請求する場合は、住民票が必要である正当な理由とそれを証明する契約書などの資料の添付が必要となります。
- ※ 個人番号（マイナンバー）や住民票コードを記載した住民票の写しは、本人または同一世帯員以外には送付することができません。（代理人からの請求の場合には、本人または同一世帯員あてに郵送となります）
- ※ 以下、郵送される前にご確認ください。（次ページの請求方法と注意事項もあわせてご確認ください。）

同封していただくもの	☐ 届出人の本人確認書類（免許証や健康保険資格確認書等のコピー）
☐ 郵便局発行の定額小為替	☐ 返信用封筒（切手を貼付して請求者と同一の宛名を記入）

郵送による住民票の写しの請求方法と注意事項

1. 申請書

- ・申請書に必要な事項をもれなくご記入ください。
- ・申請書類に不備があり確認が必要な場合は、電話でご連絡します。

(延岡市市民課 0982-22-7015 からの着信にご留意ください)

※ 何度かお電話して連絡がつかない場合は、やむをえず同封された封筒にて申請書類等すべてを返送させていただくことになります。あらかじめご了承ください。

2. 本人確認書類

- ・請求者の本人確認資料（有効期限内）のコピーを添付してください。運転免許証、パスポート、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降発行）、マイナンバーカード（表面のみ）、身体障害者手帳、在留カード、健康保険資格確認書、年金手帳等

※ 上記確認資料が準備できない場合は電話でご相談ください。

※ 「健康保険資格確認書」のコピーについては、「記号・番号」の部分が見えないよう、該当部分を黒塗りするなどしてご提出ください。

3. 郵便局発行の定額小為替

- ・必要な証明の種類と通数を確認して、合計手数料分をご用意ください。（発行日から6ヶ月以内のもの）

※ 切手や収入印紙等は手数料として受領できません。

※ 定額小為替は切り離さず、何も記入しないでください。

※ 現金を送付される場合は現金書留で送付してください。

4. 返信用封筒

- ・請求者の住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。
- ・申請する住民票の写しの通数が複数枚の場合は、念のため多めの切手を貼らずに同封してください。（未使用分は返送いたします。）

※ 定型郵便は50g以内が110円です。

50gを超える定型外郵便料金の場合は、発送前に郵便局にご相談ください。

※ お急ぎの場合は、上記料金に速達分300円の切手を加えて貼り、「速達」であることを明示してください。

※ 郵便事故を防止するため、返信の際には、「レターパック」、「特定記録」または「簡易書留」をお勧めします。

- ・返送先は請求者の住民登録地になります。また個人番号（マイナンバー）を記載した場合の返送先は、本人の住民登録地のみとなります。

5. その他（請求対象者との関係がわかる資料：必要な場合のみ）

- ・本人または同一世帯員以外の方が請求する場合は、委任状が必要です。（親族の方でも住所が別の場合は本人からの委任状が必要です）
- ・第三者の方が請求する場合は、住民票が必要である正当な理由とそれを証明する契約書などの資料の添付が必要となります。

※ 住民票の写しの返送までの期間は、書類の内容審査や郵便物の往復に関わる配達状況によりある程度の日数を要します。余裕をもってご請求ください。

※郵送前にご確認ください。

1. 申請書

記入もれはありませんか？



2. 本人確認資料

免許証や保険証等のコピー



3. 定額小為替

切り離さず、何も記入しない



4. 返信用封筒

請求者と同じ住所・氏名を記入



5. その他

左記に該当する場合は、委任状や関係資料が必要になります。

郵送先

〒882-8686

延岡市東本小路2番地1

延岡市役所 市民課管理係

問い合わせ先

電話：0982-22-7015