

# 郵送による住民票の写し等の請求書

越谷市長 宛

下記書類を請求いたします。(※消せるボールペン使用不可)

年 月 日

請求者	住所 氏名 電話 自宅又は携帯	生年月日 年 月 日 勤務先	
請求する書類	住所 越谷市 (□請求者と同じ)		
	世帯主	生年月日 年 月 日	
	世帯全員	世帯の一部	□住民票コード □個人番号 ※住民票コード・個人番号の入った住民票は本人の住民登録地以外に送ることはできません
	住 民 票	通	
	除 住 民 票	通	
	記載事項証明	通	
	改 製 原 住 民 票	通	
	不 在 住 証 明	通	
	その他の 住民票コード(再発行)	通	
請求者と必要な書類との関係	本人 同一世帯 代理人 その他(具体的に )		
その他の記載事項 ※必要事項にチェックしてください。	【日本人の方】□住所等履歴 □続柄 □本籍 【外国人の方】□住所等履歴 □続柄 □国籍・地域 □在留資格等 □在留カード等の番号 □中長期滞在者である旨等		
使いみち (提出先等)	運転免許 パスポート 年金申請 相続( ) その他( )		

<注意>この書類のほかに下記のものをそろえて郵送してください。

- ① 手数料 郵便局発行の定額小為替(※未記入のもの)をお送りください。いずれも一通200円です。※住民票コードの再発行は無料です。
  - ② 返信用封筒 切手を貼付のうえ、住所・氏名を記載してください。  
**原則住民登録地に返送します。** 転送不可の印を押して返送しますので、転送先に送付を希望される場合には、下記に理由を記入して、転送先に居住していることの証明(公共料金の領収書等の写し)を同封してください。(理由: )
  - ③ 本人確認書類 (氏名・住所が確認できるもの)
    - (1)運転免許証・マイナンバーカードなど官公署発行の本人確認書類のコピー
    - (2)資格確認書・年金手帳(または証書)・社員証・学生証などのコピー

**※(1)の場合は1点。(2)の場合は2点必要です。**

**※戸籍証明書や個人番号通知カードは本人確認書類として利用できませんのでご注意ください。**
  - ④ 本人又は本人と同一世帯に属する方以外の方の請求は、自己の権利の行使や義務を果たす必要がある等の理由を記入して頂くと共に、疎明資料の写しの送付が必要となります。
- ※ その他不明な点がございましたら、市民課(048-963-9152)にお問合せください。
- 〈注意〉偽りその他不正の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。
- (住民基本台帳法第46条第2号)

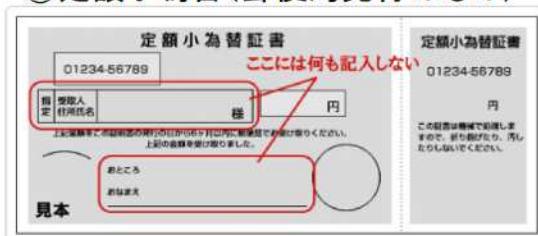
送付先 〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 越谷市役所 市民課

# 郵送による住民票の写し・戸籍等の請求方法

①～④までを同封してください。

## ①請求書

## ②定額小為替(郵便局発行のもの)



## ③返信用封筒(切手貼付)



## ④本人確認できるものの写し



※個人番号カードの裏面は必要ありません。

※ 切手の料金は、封筒の  
サイズや重さによって異なり  
ます。



### ★ 注意 ★

図の4点で請求できる人

#### 《住民票》

- ・本人
- ・同一世帯の人

#### 《戸籍》

- ・戸籍に記載されている人

上記以外の方は、関係(続柄)の  
わかる戸籍の写しが必要となる場  
合がありますので、お問い合わせ  
ください。(電話048-963-9152)