

住民票の写し等・戸籍証明書等交付請求書（郵送請求用）

※記入する際の注意 ・代理の方が申請する場合は、委任状(自署・押印)が必要です。
・住民票の写しは住所が、戸籍は本籍が請求する市区町村に無い場合は、交付できません。
・一部や抄本（個人事項）の請求の場合は、必要な方の氏名を必ずご記入ください。

市・区・町・村 長 様		年 月 日 提出	
申請者	住所		
	氏 名	フリガナ (印)	電話番号 () ※屋間の連絡先をご記入ください

必要な方	住所	東京都町田市			
	氏名	フリガナ	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	
必要な証明書	住民票の写し	世帯全員	通	世帯一部	通
	記載内容	記載が必要な場合はチェックを入れてください。 □世帯主と続柄 □本籍と筆頭者 □個人番号(マイナンバー) □住民票コード ※個人番号・住民票コードは提出先により記載できない場合があります。あらかじめ提出先に確認のうえ請求してください。 ＜外国人の方の固有項目＞ □国籍・地域 □在留資格 □第30条45規定項目 □在留期間等 □在留期間満了日 □在留カード等番号 □通称履歴 □氏名カタカナ表記			
	その他	(証明書) 通			
請求資格	必要な方と のご関係	□本人 □同一世帯 □その他:具体的にご記入願います。()			
使いみち・提出先	□運転免許証 □公営住宅 □公的年金請求(年金) □児童扶養手当 □その他(具体的にご記入願います)				

必要な方	本籍					
	筆頭者名	※筆頭者とは、戸籍の最初に名前のある方です。 (亡くなくても変わりません)				
	戸籍・証明に 記載が必要な 方の氏名	フリガナ	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日		
必要な証明書		全部事項証明 (謄本)	個人事項証明 (抄本)	＜参考＞ ・戸籍謄本とは、その戸籍中の全部(全員)の証明 ・戸籍抄本とは、その戸籍の必要な方(一部)のみの証明 ・除籍謄本とは、その戸籍中の全員が転籍や死亡により除籍された戸籍 ・改製原戸籍とは、改製により作り直される前の戸籍 ・附票とは、戸籍が編製されてからの住所履歴		
	戸 籍	通	通			
	除 籍	通	通			
	改製原戸籍	通	通			
	戸籍の附票	通	通	記載内容 記載が必要な場合はチェックを入れてください。 □本籍・筆頭者 □住民票コード □在外選挙登録地		
	身分証明書	※記載する必要のある住所をご記入ください: 通				
	その他	(証明書) 通				
記載内容に 指定がある 場合	□(氏名:)の(出生・死亡・婚姻・離婚・転籍)の記載があるもの □(氏名:)の(出生・婚姻・離婚・転籍)～()年まで □(氏名:)の出生～死亡まで □(氏名:)と(氏名:)の関係がわかるもの □その他(具体的にご記入願います)					
請求資格	必要な方と のご関係	□戸籍に記載されている方 □戸籍に記載されている方の(夫・妻・子・父母・) □その他:具体的にご記入願います。()				
使いみち・提出先	□パスポート □戸籍()届出用 □公的年金請求(年金) □児童扶養手当 □相続(被相続人氏名: 、請求者との関係:) □その他(具体的にご記入願います)					
2週間以内に戸籍の届出をされた方は、以下にその内容をお書きください。 【 月 日に(氏名:)の()届を()市区町村に届出】						

郵送による住民票等の写し、戸籍謄本・抄本等の請求手順

下記の①から④(場合によっては⑤、⑥)を同封し、住民票は住民登録地、戸籍は本籍地の市区町村役場の住民票・戸籍担当課宛てに送ってください。

① 交付請求書

請求申請書

(この用紙の裏面を使うことができます。)

申請者氏名、住所、連絡先、必要事項を記入し、押印してください。

② 交付手数料 (定額小為替)

参考：町田市の手数料(1通)

住民票、除票	300円
戸籍謄本、戸籍抄本	450円
除籍謄本、除籍抄本	750円
附票の写し	300円
身分証明書	300円

※手数料は各市町村で定められています。
あらかじめご確認の上、ご用意ください。

定額小為替

ゆうちょ銀行で購入してください
(切手・収入印紙は不可)
定額小為替には何も記入しないでください。

③ 返送封筒

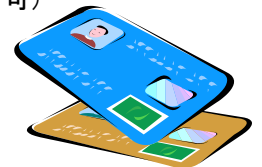
〒

住民登録のある
自宅の住所
氏名

勤務先などには
お送りできません。
お急ぎの場合、速達
料金分の切手を追加
してください。

④ 本人確認書類のコピー

請求者本人の、マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、写真付き住民基本台帳カード等の身分証明書で送付先住所の確認ができる書類のコピー
(住所地が記載されていないパスポートや社会保険の健康保険証は不可)



⑤ 疎明資料 → ご本人からの請求の場合は不要です。

※第三者請求の場合は、請求理由が確認できる疎明資料が必要です。

※亡くなった方の住民票除票のご請求は、(町田市に戸籍がない場合)関係を確認できる戸籍等の資料の同封が必要となります。

※親族の戸籍を請求する場合、関係を確認できる戸籍等の同封は原則不要です。処理の関係上、関係を確認できる戸籍等を同封いただくとスムーズに発送することができます。

※戸籍の直系でない方(同一戸籍ではない兄弟・おじ・おば等)が戸籍を請求する場合は第三者請求となるため、請求理由や提出先を明らかにする必要があります。

⑥ 委任状 → ご本人からの請求の場合は不要です。

やむを得ず、代理人の方が請求する場合は、本人直筆の委任状が必要です。

〒

住民票請求は住所地の
戸籍の請求は本籍地の
市区町村役場宛

※ご不明な点がございましたら、住民票は住民登録地、戸籍は本籍地の市区町村へお問い合わせください。

※プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。

※偽りその他不正な手段により交付を受けた者は、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・戸籍法135条)

※記入する際は、鉛筆や消せるボールペン等の消えやすい筆記用具は使用しないでください。

(委任状も同様です。)

郵送の場合は、郵便及び手続きに日数が必要です。

余裕を持ってご請求くださいますようお願いいたします。