

住民票の証明書等郵送交付申請書

受付番号 :

注) 手数料等をクレジット決済する場合のみ記入

受付番号は、手数料を郵便小為替で準備される方は記入不要です。

手数料等をクレジット決済する場合は、事前に専用フォームから申請が必要です。詳しくは、次ページをご確認ください。

※申請者本人または同一世帯員の住民票の申請をする方に限り、本籍地の表示が必要な場合は、最寄の役場で「広域住民票」が取得できます！申請方法や本人確認書類については、お近くの市町村役場へお尋ねください。

1. 申請者（申請者の氏名と住民登録地をお書きください）※原則、身分証の写しと違う住所へは送付できません。

住 所	(〒 -) ★住民登録地以外へ送付が必要な場合、送付先住所・理由の記載のほか別途資料が必要になります。 理由により送付できない場合が有りますのでご了承ください。		
氏 名		生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
電話番号	日中連絡がとれる電話番号を必ずご記入ください () - () - ()		

2. 誰のどんな証明が必要ですか？ 地番まで正しくご記入ください。

住 所	佐賀県伊万里市		
必要な人の氏名			明・大・昭・平・令 年 月 日
申請者と 必要な人の関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯 <input type="checkbox"/> その他の人 [] ※本人と同一世帯以外は原則、 <u>委任状</u> が必要です		

必要なもの	世帯全員 (謄 本)	世帯一部 (抄 本)	除 票 転出や死亡等により 除かれた人	手数料
住民票の写し	通	通	通	申請先に お尋ねください
記載事項証明	通	通		申請先に お尋ねください
諸 証 明	<input type="checkbox"/> 不在住証明 <input type="checkbox"/> その他証明 ()			申請先に お尋ねください
必須項目 【日本国籍の人】	有・無どちらかに <input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> 本籍地の表示 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="radio"/> 続柄の表示 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
必須項目 【外国籍の人】	有・無どちらかに <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 国籍・地域・続柄の表示 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 30条45規定区分の表示 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 在留資格・期間・満了日の表示 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 通称履歴の表示 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 在留カード番号等の表示 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
必要な方のみ <input type="checkbox"/> 【共 通】	注※：マイナンバー及び住民票コードが表示される住民票は、 <u>本人及び世帯員のみ</u> しか取得できません。また、送付先も <u>住民登録地に限ります</u> のでご了承ください。 <input type="checkbox"/> マイナンバー表示有り <input type="checkbox"/> ※提出先と使用目的を必ずご記入ください <input type="checkbox"/> 住民票コード表示有り <input type="checkbox"/>			

3. 使いみちについてご記入ください。

【使用目的と提出先】	
例：申告のためマイナンバー入りを〇〇税務署へ提出	例：〇〇の手続きで会社へ提出
例：入学手続きのため〇〇学校へ提出	例：NISA の口座開設のため銀行へ提出
例：自分のマイナンバーを確認するため	

～ 住民票謄本・抄本等の郵送用申請方法 ～

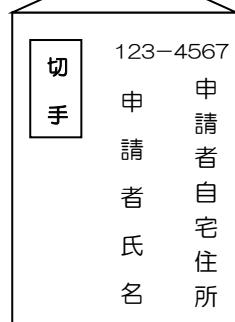
① 申請書

戸籍（除籍）謄本・抄本等の郵送用申請書
この用紙の裏側の必要事項を記入したもの

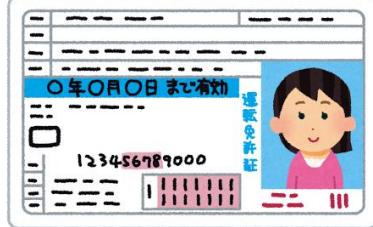
② 定額小為替

郵便局で購入
定額小為替
〇〇〇円
氏名等の記入はいりません

③ 返信用封筒



④ 身分証のコピー



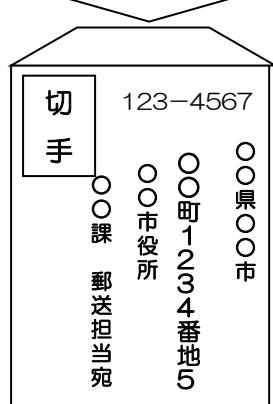
- ・運転免許証
 - ・マイナンバーカード（表のみ）
 - ・健康保険の資格確認書 等
- ※住所の記載がないものは不可
裏側に表示の場合は両面をコピー

返信用にも切手を必ず貼ってください。

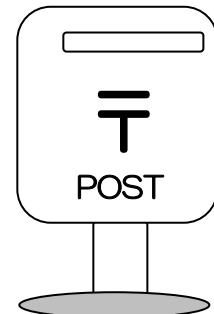
普通：50gまで 110円

速達：普通+300円

※普通郵便以外の返信は、切手を多めに貼ってください。



①～④を入れたら
ポストへ投函



■申請をする前にもう1度ご確認ください！！

- 注1※ 何のために、どんな証明が必要なのか 証明書を提出するところに、詳しく聞いて把握をしてから申請してください。また、本籍地は地番まで正確にご記入ください。
- 注2※ 戸籍は、戸籍に記載されている方、その配偶者、直系の親族の方（親・子・祖父母・孫）が申請することができます。本人以外の方（兄弟姉妹、第三者）が申請するには、委任状が必要となる場合があります。また、続柄を証明する資料（戸籍等）のコピーが必要な場合もあります。
身分証明書、独身証明書を本人以外の方が申請する場合は委任状が必要です。
- 注3※ 手数料不足の場合は対応できませんのでご了承ください。複数の戸籍を申請されるときなど事前に手数料が分からぬ場合は多めに小為替を同封していただくと、返信時におつりを小為替で返金いたします。
- 注4※ 郵便事情により、お届けまでに日数を要することがありますので、時間に余裕をもって申請していただきますようお願ひいたします。お急ぎの場合は速達をお勧めいたします。
- 注5※ 偽り、その他不正な手段で交付を受けた時は（戸籍法第135条）により30万円以下の罰金に処せられることがあります。

【問合先】〒848-8501

佐賀県伊万里市立花町1355番地1

伊万里市役所 市民課 窓口係 TEL0955-23-2143

ご不明な点がございま
たらお気軽にお問い合わせ
ください♡

■手数料等の支払いにクレジット決済をご希望される方へ

- 事前に専用フォームから申請が必要です。申し込み後に送信されるメールに受付番号がありますので、その受付番号を必ず申請書にご記入ください。詳しい方法は、伊万里市ホームページをご確認ください。
- 伊万里市トップページ→申請書ダウンロード

→市民課欄の「※各種証明書の手数料をオンライン決済できます！」