

住民票の写し等の交付申請書（郵送請求用）

水戸市長 あて

令和 年 月 日申請

※請求に当たっては、次頁の注意事項をよくお読みください。

申請者 (請求者)	現住所			
	ふりがな	生年月日	昭 平 令 西	
	氏 名		年 月 日	
昼間連絡の取れる電話番号		—	—	

① どなたの住民票の写しが必要ですか 申請者と同じ(レ点チェックで記入不要)

住 所	水戸市			
ふりがな	生年月日	大 昭 平 令 西		
氏 名		年 月 日		

② 何が何通必要ですか (各1通350円)

必要な証明書	世帯全員分	個人分 (必要な方の氏名を記入)
住民票の写し	通	通 (の分)
住民票除票の写し		通 (の分)
住民票記載事項証明書		通 (の分)

③ 本籍・続柄等は記載しますか(住民票の写し、住民票除票の写しのみ)

<input type="checkbox"/> 記載しない(全部省略)
<input type="checkbox"/> 全部記載する
<input type="checkbox"/> 一部記載する(以下より必要項目を選択) <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主 <input type="checkbox"/> 続柄

④ 上記①の方との関係はなんですか

<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯員 <input type="checkbox"/> その他()
--

⑤ 使いみちはなんですか

<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 勤務先・学校 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 住宅入居 <input type="checkbox"/> 車関係 <input type="checkbox"/> その他()
--

⑥ 添付される本人確認書類等(コピー)はなんですか 委任状

1点でよいもの	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳, 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード等 <input type="checkbox"/> 官公庁発行写真付身分・資格証明書
2点以上必要なもの	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 預金通帳 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 社員証・学生証 <input type="checkbox"/> 官公庁以外発行写真付身分証 <input type="checkbox"/> その他()

※申請に当たっては、次頁の注意事項を必ず見てください。

住民票の写しの郵送申請に当たって、以下の点をご注意ください。

○申請者の本人確認書類(コピー)は必ず必要です。(平成20年の法改正により制度化されました)

1点でよいもの	運転免許証, 写真付住民基本台帳カード, 個人番号カード, 在留カード等 身障・療育手帳(写真付), 官公庁発行写真付身分証明書・資格証明書
2点以上必要なもの	各種健康保険証, 年金手帳, 預金通帳, 社員証, 学生証 官公庁以外の法人が発行した身分証明書, パスポート (現住所が確認できるもの1点と組み合わせて2点以上添付)

※住所変更等で裏書きがある場合は, 裏面の写しも必要です。

※手帳, 通帳など複数のページがあるものは, お名前のある頁のみで結構です。

○日数に余裕を持って申請して下さい。(お手元に届くまで1週間前後かかります。)

○申請書には, 必ず日中(平日の8:30~17:15)連絡の取れる電話番号をご記入ください。

○手数料は郵便局の小為替を何も書かないで同封して下さい。(切手・印紙ではお受けできません。)

○小為替は発行の日から5か月を過ぎたものについて取り扱いできません。

○返信用封筒は, 原則として申請者の住民登録地の住所と氏名を記入して, 切手を貼ってください。
お急ぎの場合は、『速達』でご用意下さい。

○書類や手数料に不足がある場合, ご連絡いたします。不足分が届き次第返送となります。
ただし, 連絡先の記入がない場合は, 一度申請書類一式を返信用封筒にて返送いたします。書類を揃えて再度申請して下さい。

○成年被後見人に該当する方の戸籍・住民票等を申請する場合は, 成年後見人の方のみ申請することができます。この場合成年後見人の登記書の写しを添付してください。

○使いみちがプライバシーの侵害になるような不当な目的によるものである時は, 請求に応じられません。

○偽り, その他不正な手段により請求したときは, 過料に処せられます。
(戸籍法第121条の2及び住民基本台帳法第50条)

<住民票の写しを申請される方へ>

○本人及び同一世帯以外の方が申請する場合は, 委任状が必要です。

○住民票除票は, 一通につき一人しか載りません。

<送り先>

〒310-8610

茨城県水戸市中央1丁目4番1号

水戸市役所 市民課 宛

※FAX(ファックス)やメールではお受けしていません。

<問い合わせ先>

水戸市役所市民課窓口係郵送担当

(029-224-1111(内線2181,2182,2183))

郵送申請のおもな流れ

- ① 申請書を記入します。(代理人の方が申請する場合には、委任状もご用意ください)

戸籍・住民票等の交付
申請書(郵送請求用)


委任状

※代理人申請の場合

※日数に余裕を持って申請して下さい。

- ② 本人確認書類の写しを用意して下さい。
※代理申請の場合は、代理人のものが必要です。

運転
免許証



または

健康保険証

〇〇銀行通帳
〇〇〇〇様

など

- ③ 手数料は、郵便局の「定額小為替」をご用意下さい。
(何も書かずに同封)

定額小為替

¥ 〇〇〇円

※金額は申請書でご確認下さい。
※発行の日から5か月を過ぎたもの
については取り扱いできません。



- ④ 返信用封筒に、あて先(返信先)を記入して切手を貼ってください。

〒xxxx-xxx

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

※ 返信先は、申請者の住民登録地(住民票の住所)、
代理申請の場合は代理人の住民登録地 を記入して下さい。

- ⑤ 上記①～④を往信用封筒に入れて各所轄の市区町村のあて先を記入し、ポストへ投函して下さい。

〒xxxx-xxx

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

- ①申請書 , 委任状(代理人申請の時)
- ②本人確認書類のコピー
- ③定額小為替(何も書かずに同封)
- ④返信用封筒

