

# 住民票郵便請求書

令和 年 月 日

(あて先) 甲 府 市 長

(請求者) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
生年月日 (明・大・昭・平) \_\_\_\_\_ 年 月 日  
(世帯主との続柄: \_\_\_\_\_)  
電話番号 (昼に必ず連絡の取れる電話番号を記入してください。)  
(自宅・携帯 \_\_\_\_\_)

住民票の住所	甲府市		
世帯主の氏名	明・大・昭・平・令 年 月 日生		
必要なもの □に“レ” をつけてくだ さい。	<input type="checkbox"/> 世帯全員の住民票		通
	<input type="checkbox"/> 住民票の世帯の一部 (必要な方の氏名) 明・大・昭・平・令 年 月 日生		通
	<input type="checkbox"/> 除かれた住民票 (除票) の世帯の一部 (必要な方の氏名) 明・大・昭・平・令 年 月 日生		通
	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書		通
1.本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 省略する	3.個人番号 <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 省略する		
2.世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 省略する			
使用目的			

## 1 住民票郵便請求書を作成してください。

- 住民票郵便請求書 (または便箋) に必要事項を記入してください。
- 請求内容に不明な点があった場合は、担当から問い合わせの電話をさせていただきますので、昼に必ず連絡の取れる電話番号を記入してください。

## 2 申請者の本人確認書類のコピーを添えてください。

- 運転免許証・パスポート・マイナンバー (個人番号) カード・年金手帳・健康保険証等、国又は地方公共団体の機関が発行した本人確認書類のコピーを同封してください。〔健康保険証は、被保険者等記号・番号にマスキング (覆い隠す・塗りつぶすなど) を施し、送付してください。〕

## 3 手数料の定額小為替をご用意ください。

- 住民票関係の証明書の手数料は、1通300円です。ゆうちょ銀行で「定額小為替」を必要な通数分購入し、同封してください。お釣りのないようお願いいたします。定額小為替には、何も記入しないでください。

## 4 返信用封筒 (レターパック可) を同封してください。

- 返信用封筒には、住所・氏名を記入の上、切手を貼ってください。送付先は、住民登録のある住所です。
- マイナンバー (個人番号)、住民票コード記載の住民票を郵便で請求する場合、返信用封筒は必ずレターパックか簡易書留等の記録が残る郵便にして下さい。その他の請求の場合も、記録が残る郵便をお勧めします。
- お急ぎの場合は、レターパックや速達郵便 (封筒に赤字で「速達」と記入) 等をご利用ください。
- 特定記録、簡易書留、速達等にかかる郵便料金は、郵便局ホームページ等でご確認ください。

## 5 送付用封筒には・・・

- 宛名は「甲府市役所 市民課受付係」と記入し、切手を貼ってください。
- 上記1～4を同封し、送付してください。お急ぎの場合は「速達」でお送りください。

※郵便請求の場合は、配達および事務の処理に日数を要します。ポストに投函してから、お手元に届くまで1週間から10日程度かかりますので、日数に余裕を持って請求してください。

※住民票に記載されている本人および本人と同じ世帯以外の方が請求する場合は、委任状や申請理由を詳しく証明できる資料が必要です。

甲府市役所 市民部市民課受付係 電話055-237-5337 (直通)

〒400-8585

甲府市丸の内1丁目18番1号

甲府市役所 市民課 受付係 宛て

.....  
◎甲府市役所の所在地を印刷しておりますので、点線部分で切り離し、ご利用ください。(切手の貼付をお忘れなくお願いします。)