

郵送での住民票謄本・抄本の請求手順

下記、①から④を同封し、山梨市役所 市民課 宛てに送って下さい。

①交付請求書

交付請求書

(申請書をダウンロードして下さい)

住所、世帯主氏名、必要な人の氏名、連絡先などを記入し、**押印**して下さい。

②交付手数料

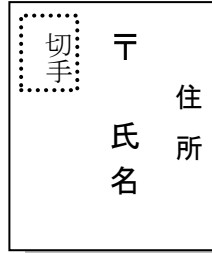
(定額小為替)

参考(山梨市の場合1通)
住民票謄本・抄本 300円
住民票 除票 300円
記載事項証明他 300円

〒 定額小為替
※何も記入しないで
ください

郵便局で購入してください。
(切手・収入印紙は換金できないため、お使いいただけません。)

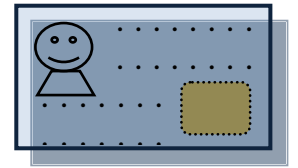
③返信用封筒(切手)



お急ぎの場合は**速達料金**分の切手を貼ってください。送付先は、基本的に**住所地**です(お問い合わせください)。

④本人確認書類のコピー

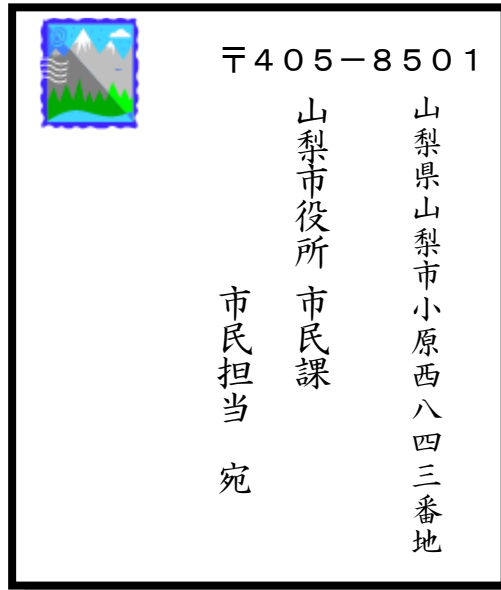
請求者本人の運転免許証、マイナンバーカード、等の身分証明書書類のコピー
下記を参照(※)



(注1) 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。

(注2) 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。

(住基法第47条第2項)



(※) 本人確認書類について

1つのコピー提示でよいもの

運転免許証、マイナンバーカード、公の機関発行の顔写真付き許可証・資格証明書など

2点以上のコピー提示が必要なもの

国民健康保険や健康保険もしくは介護保険の被保険者証、年金証書(手帳)、公の機関で発行した証明書など

◎郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が必要です。日数に余裕をもってご請求下さるようお願いいたします。

◎住基ネット対応の市区町村では、ご本人の請求に限り、住所地以外でも住民票(本籍地の記載なし)を請求することができます。詳しくはお近くの市区町村にお問い合わせください。

◎マイナンバー入り住民票は特定記録で返送します。郵送料に160円加えた金額の切手を返信用封筒に貼ってください。

その他ご不明な点がございましたら、電話にてお問い合わせください。

山梨市役所 市民課 市民担当 TEL0553-22-1111 (内線1142~1144)