

住民票（除票）の写し郵送請求書（本人・同一世帯の方用）

本人または同一世帯以外の方が請求する場合は、「住民票の写し等交付申請書」にご記入ください。

練馬区長 殿

請求者	住所		
	フリガナ		自宅・携帯・勤務先 ()
	氏名	自署または記名押印願います	
住所が現在練馬区以外の方は、必要となる練馬区でのご住所をご記入ください。 練馬区			
・どなたの住民票（除票）の写しが何通必要ですか。 （上記「請求者」と同じ場合は、「氏名」欄に「同上」と記入してください。） フリガナ 氏名の住民票 ____ 通 請求者の属する世帯全員（一人世帯も含む）の住民票 ____ 通 計 ____ 通			
・用途、提出先			
・証明書の送付方法 簡易書留 普通郵便			
・特別事項の記載 以下の事項の記載が必要なときは、をつけてください。（がない場合、これらの事項は省略となります） 日本国籍の方 1 本籍 2 続柄 外国籍の方 1 国籍または地域 2 続柄 3 在留カードや特別永住者証明書等の番号 4 第30条45規定項目（「中長期在留者・特別永住者等」「在留資格」「在留期間」「在留期間の満了の日」）			

郵送による住民票の請求方法

封筒につぎの書類を入れて、請求してください。

住民票の写しを請求できる方は、本人および同一世帯の方（現在、練馬区で同じ住民票に記載されている方）です。除票の写しは、原則、本人が請求してください。

住民票（除票）の写し郵送請求書（この請求書）

本人確認書類の写し（コピー）

（例：運転免許証、日本国発行のパスポート、在留カード・特別永住者証明書等、健康保険証 等）

手数料

住民票の写し1通につき、300円分の定額小為替

定額小為替は郵便局にて、お求めください。

返信用封筒

現在お住まいのご住所・氏名を記入し、重量や送付方法に応じた切手をお貼りください。

送付先は請求者が現在、住民登録されているご住所のみとなります。

勤務先・出張先・帰省先などには送付できません。

行き違い等の事故に備えて、連絡先の電話番号を必ずご記入ください。

投函後、お手元に届くまで約1週間程度かかりますので、あらかじめご了承ください。

個人番号（マイナンバー）の記載が必要な方は、裏面をお読みください。

【個人番号(マイナンバー)の記載について】

- 1 住民票の写しに「個人番号」の記載を希望する方(本人または同一世帯の方に限る。)は、請求書(表面)の「用途、提出先」欄に、「個人番号記載希望」と記入したうえで、用途と提出先をご記入ください。
- 2 証明書の送付方法
個人番号が記載されるため、送達確認ができる簡易書留で送付することを推奨します(請求書(表面)の「証明書の送付方法」の簡易書留にチェックをしたうえで、簡易書留分を含む切手(定型重量25gの場合、404円)を返信用封筒に貼付願います。)
なお、「証明の送付方法」にチェックがない場合や切手が不足している場合は、貼付された切手に応じた方法で送付します。
切手の額は令和元年10月1日現在。
- 3 個人番号が記載された住民票の写しを、法律等で定める手続き以外に利用、提供等した場合は罰せられますのでご注意ください。

【請求先】

練馬区戸籍住民課 住民票郵送請求担当

〒176-8501 練馬区豊玉北6丁目12番1号 練馬区役所内

電話:03-3993-1111(代表)