住民票関係郵送請求の方法



★ 下記1~5のものを入れてご請求ください。

往信用封筒





ポストへ投函



郵送請求書

※住民票関係 郵送請求書を ご参照ください。



1 住民票関係郵送請求書
Application

運転免許証 バスポート 住民基本台帳カード 在留カード 等



2 本人確認書類の写し

Copy of your ID, (Residence card, Passport etc.)

定額小為替

¥



3 郵便局の定額小為替

Fee

※発行から6カ月以内のもの。



000-000

返信用封筒



切

手

4 切手を貼った返信用封筒

Return envelope

※宛先を記入し、切手を貼付してください。

※小さく折りたたんでください。

※返信先は、原則として申請者の住民記録地です。

Please include a stamped, self-addressed envelope

委任状

※代理人が請求 する場合のみ 必要となります。



5 委任状 (代理人が請求する場合のみ)

Letter of attorney (If representative asks)

※ 法人等による第三者請求の場合には、上記の他に疎明資料、担当者の社員証、事務所の所在地が確認できる書類等が必要となります。「法人等による住民票関係郵送請求書」をご使用ください。