

## 住民票、住民票記載事項証明書は住所地の役所で請求できます。

### ① 請求書を記入する。(消せる筆記具では記入しないでください。)

- 氏名については、自署してください。
- 代理の方が請求する場合は、委任状を添付してください。
- 使用目的等を詳しく記入して下さい。関係がわかる資料の添付が必要になる場合があります。
- マイナンバー（個人番号）や住民票コードの記載が必要な場合には、事前にお尋ねください。

### ② 手数料を同封する。

- 郵便局の定額小為替や普通為替を同封してください。現金の場合は現金書留で送付してください。  
※切手や収入印紙は、受け付けできません。

#### 【長崎市の交付手数料】

住民票の写し、記載事項証明書・・・300円  
(令和8年4月1日から1通400円になります。)

### ③ 返信用の封筒を同封する。

- 返送先の住所（請求者の住所登録地になります）、氏名、郵便番号を明記し、切手を貼ってください。
- 証明書はA4サイズです。封筒は証明書が入る大きさ(三つ折り、四つ折りも可)のものを同封してください。
- 複数枚請求する場合は、切手を多めに同封してください。
- 必要に応じて速達、特定記録郵便等をご利用ください。

### ④ 本人確認ができる本人確認書類の写しを同封する。

- 現住所が本人確認書類の発行者により記載されていて、請求者が本人であることを確認できる官公庁発行の本人確認書類の写しを同封してください。

裏書きがある場合は、裏面の写しも同封してください。

例：マイナンバーカード、運転免許証、介護保険証

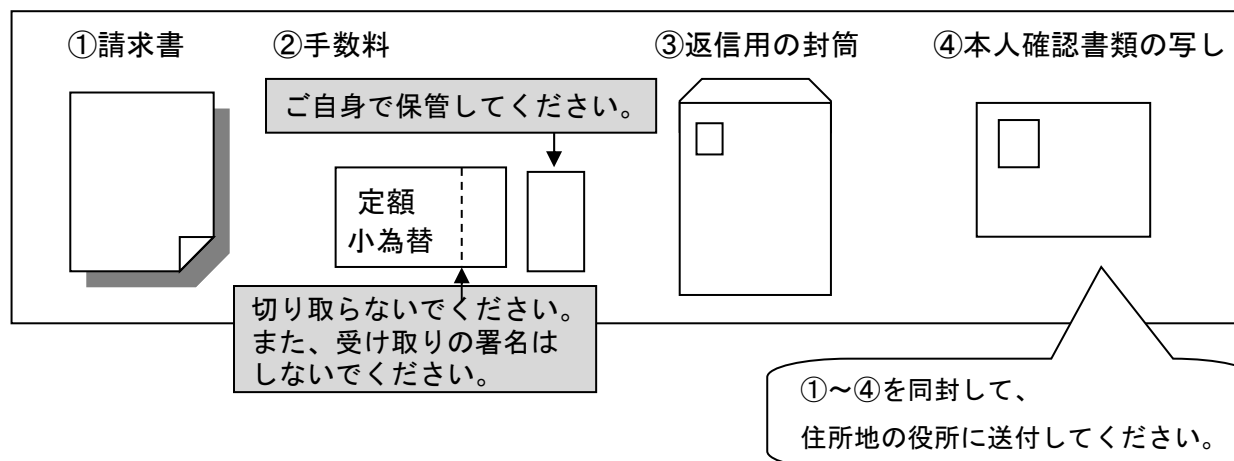
※ 有効期間の定めがあるものは、有効期間内のものに限りします。

※ マイナンバーカードについては、マイナンバーが記載されている裏面の写しは不要です。

※ 年金手帳の基礎年金番号等はマスキングしてコピーしたものをお送りください。

※ 本人確認書類をお持ちでない方はお問い合わせください。

※ 送付先を本人確認書類の現住所により確認しますので、本人確認書類の発行者により住所が記載されていない方はお問合せください。



問い合わせ先

長崎市コールセンター 「あじさいコール」

電話：０９５－８２２－８８８８ （年中無休）

月～金：午前８時～午後７時、土日祝・年末年始：午前８時～午後５時

長崎市に請求される場合の送付先

〒８５０－８６８５ 長崎市魚の町４番１号

長崎市役所 中央地域センター 証明交付係 あて

# 住民票・記載事項証明書 郵送交付請求書

(あて先)

市区町村長

下記のものを送付願います

請求者 (あなた)	住所	〒 (      ) — (      ) 返送先は <u>請求者の住所登録地</u> になります。	
	ふりがな		明・大・昭・平 / 西暦
	氏名		年 月 日生まれ
	昼間の連絡先 平日 8:45~17:30 につながる電話番号	・自宅 (      ) — (      ) — (      ) ・携帯 (      ) — (      ) — (      ) ・その他 (      ) — (      ) — (      ) (      ) (例: 職場)	

請求者(あなた)からみての関係

※消せる筆記具では記入しないでください。

## 必要なもの

住所	長崎市		
ふりがな		明・大・昭・平 / 西暦	本人・配偶者・子・父・母・祖父母 (      )
世帯主		年 月 日生まれ	
ふりがな		明・大・昭・平 / 西暦	本人・配偶者・子・父・母・祖父母 (      )
記載が必要な方		年 月 日生まれ	

必要なもの	世帯の全員	世帯の一部
住民票	(      ) 通	氏名 [      ] の分を (      ) 通
記載事項証明書	(      ) 通	氏名 [      ] の分を (      ) 通

※必ず□には✓でチェックしてください

本籍地の記載	<input type="checkbox"/> いる	世帯主との続柄	<input type="checkbox"/> いる
	<input type="checkbox"/> いない		<input type="checkbox"/> いない

使用目的等 (□には✓でチェックしてください)

☐ 運転免許証 ☐ 公営住宅申込 ☐ 年金手続き

☐ その他 (記載が必要な住所等があれば、ご記入ください)

マイナンバー (個人番号) や住民票コードの記載が必要な方は、その旨を「その他」の欄にご記入ください。

提出先: (      )

1 か月以内に戸籍の手続をされた方は記入してください。

(出生・死亡・婚姻・離婚) 届・その他 (      ) を (      ) 月 (      ) 日に (      ) 役所へ提出

## 郵送交付請求書（例）

下記のものを送付願います

請 求 者 (あ な た)	住 所	〒(***)-(****) 返送先は <u>請求者の住所登録地</u> になります。	
		〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇〇号 〇〇アパート〇〇号室	
	ふりがな	ながさき あじさい	明・大・ <b>昭</b> ・平 / 西暦 50年4月1日生まれ
	氏 名	長崎 紫陽花	
屋間の連絡先 平日8:45~17:30 につながる電話番号	・自 宅 (000)-(123)-(4567) ・携 帯 (000)-(1234)-(5678) ・その他 ( )-( )-( ) ( ) (例：職場)		請求者(あなた) からみでの関係

## 必要なもの

住 所	長崎市 ◇◇町◇◇番◇◇号 ◇◇アパート◇◇号室		
ふりがな	ながさき いちろう	明・大・昭・平／西暦	本人・配偶者・子・父・母・祖父母
世 帯 主	長崎 市郎	20年1月1日生まれ	( )
ふりがな	ながさき あじさい	明・大・昭・平／西暦	本人・配偶者・子・父・母・祖父母
記載が必要な方	長崎 紫陽花	50年4月1日生まれ	( )

必要なもの	世 帯 の 全 員	世 帯 の 一 部
住 民 票	(            ) 通	氏名〔 <b>長崎 紫陽花</b> 〕の分を( <b>1</b> ) 通
記載事項証明書	(            ) 通	氏名〔                            〕の分を(            ) 通

※必ず□には✓でチェックしてください

本籍地の記載	<input checked="" type="checkbox"/> いる	世帯主との続柄	<input type="checkbox"/> いる
	<input type="checkbox"/> いない		<input checked="" type="checkbox"/> いない

使用目的等（□には✓でチェックしてください）

☒ 運転免許証    ☐ 公営住宅申込    ☐ 年金手続き

☐ その他（記載が必要な住所等があれば、ご記入ください）

マイナンバー（個人番号）や住民票コードの記載が必要な方は、その旨を「その他」の欄にご記入ください。

提出先：( 〇〇警察署

1 か月以内に戸籍の手續をされた方は記入してください。

(出生・死亡・婚姻・離婚)届・その他 ( ) を ( ) 月 ( ) 日に ( ) 役所へ提出