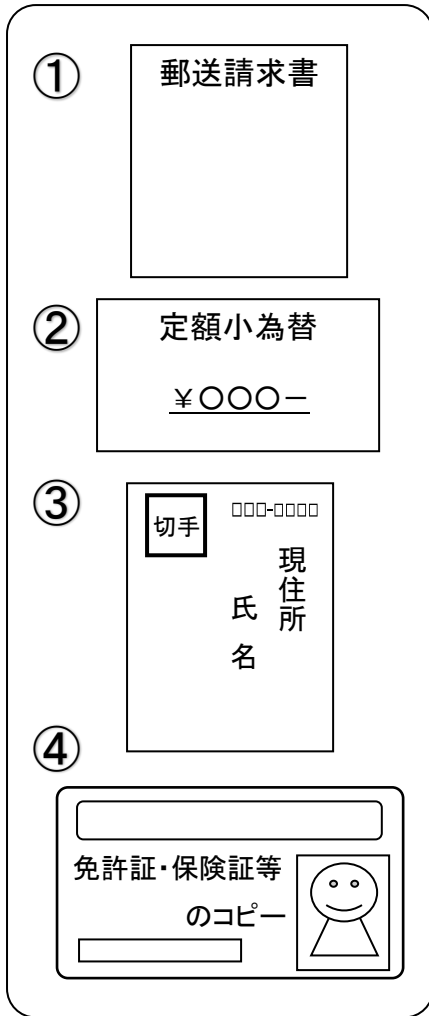


住民票の写し等の郵送請求方法



① 郵送請求書

所定の箇所に必要事項をご記入ください。

法人が請求者の場合は、氏名欄に社判の押印をお願いします。

住所は正確に記入してください。

また、昼間連絡可能な電話番号も必ず記入してください。

② 定額小為替

郵便局で手数料分の定額小為替を購入してください。

定額小為替には何も記入せず、そのままお送りください。

③ 返信用封筒

封筒に請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。

返送先は、請求者の住民登録されている住所となります。

お急ぎの場合は、往復とも速達扱いとし、普通郵便料金に速達料金を足した額の切手を貼ってください。

※請求通数が多い場合は、予備の切手を同封いただくか、郵便局の「レターパックライト」をご利用ください。

※郵便配達員から手渡しで受け取りをご希望の方は、「簡易書留郵便」または「レターパックプラス」をご利用ください。

④ 本人確認書類のコピー

運転免許証、健康保険証(記号・番号は黒塗りしてください)、

マイナンバーカード(表面のみ)、住民基本台帳カード、在留カード等をコピーして同封してください。パスポートは不可。

※マイナンバーカード以外は、裏面に現住所などの記載がある場合、両面コピーしてください。

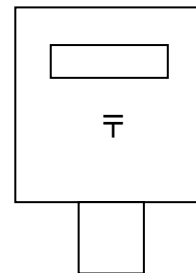
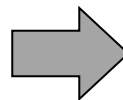
↓
上記①～④を封筒にまとめて入れて、ポストに投函してください

〒171-8422

豊島区南池袋 2-45-1

豊島区役所総合窓口課
住民票証明担当 宛

切手



注意事項

●「除票」とは、転出や死亡などにより、現在豊島区に住民票がない方の証明です。

・請求書では「住民票の写し」の欄に記入し、備考欄に除票であることを記入してください。

・死亡した方の除票を同世帯以外のご親族が請求される場合は、死亡した方との関係がわかる戸籍のコピーを同封してください。