【住民票の写し等の郵送による請求のながれ】

① 住民票の写し等交付請求書・申出書(郵送用)の太枠内に必要事項を記入してください。

日中連絡のつく電話番号を必ず記入してください。請求内容で確認したいことがあった際、連絡いたします。

② 手数料分の定額小為替証書(※1)を郵便局で購入してください。

定額小為替証書(※1)は、おつりのでないようにご用意ください。

郵便局の定額小為替証書の取扱時間は平日9時～16時までです。

③ 本人確認書類のコピーを同封してください。

例 :個人番号カード、住民基本台帳カード、運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳、各種年金証書等
※上記に該当する本人確認書類がない場合は請求先にお問い合わせください。

④ 返信用封筒をご用意ください。 切手を貼り、返信先の住所も明記してください。

返信先は、請求者の住民登録されている現住所です。
お急ぎの際は、速達料金を追加してください。

切手代は郵便局HPをご覧ください。

⑤ ①～④を同封して、摂津市(住民登録地)へ請求してください。

①申請書

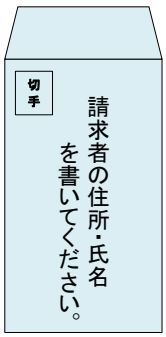
住民票の写し等
交付請求書
申出書(郵送用)

②手数料

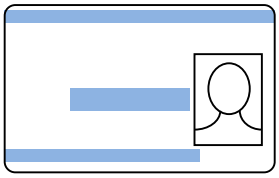
定額小為替証書(※1)

おつりのないように。

④返信用封筒



③ 本人確認書類のコピー



①～④を同封後、郵送してください。

(※1)定額小為替証書の有効期限は発行日から6ヵ月ですが、郵便事情等による遅延や換金手続きの都合上、有効期限まで概ね1ヵ月程度あるものをご用意ください。本市到着時に有効期限を経過している場合は、申請書一式を返送させていただくことがあります。