

【請求方法】

住民票の写しの交付請求

<本人等（本人と同一世帯員（これらの方の代理人等を含む。））>

(※) 「代理人等」とは、成年後見人や委任状による委任を受けた方のことです。

- ・ 島本町に登録のある住民票（又は除票）の写しを郵送で交付請求するための手続です。
- ・ 転出や死亡により住民票が消除された場合は、「除票」となります。本町では、平成26年6月20日以降の除票を交付することが可能ですが（それ以前のものは、保存年限経過により交付できません。）。
- ・ キャッシュレス決済申請を利用される場合は、先にキャッシュレス決済申請手続を済ませてから、以下「請求に必要なもの」に記載のある書類を郵送してください。

請求できる方

- ① 本人
- ② 本人と同一世帯の方
- ③ 成年後見人等の法定代理人の方
→ 後見の登記事項証明書等の代理権が確認できる書類が必要です。
- ④ 任意代理人（①又は②から委任状により委任を受けた方）
→ ①又は②からの委任状が必要です。
- ⑤ その他
→ お亡くなりになった等で除票になっている方の除票が必要な場合に、当該者に同一世帯員が存在せず、委任状を用意することができないときは、事前にお問い合わせください。

請求に必要なもの

※ 詳しくは、別紙【詳細】を確認してください。

- ① 住民票等交付請求書（郵送請求用）
 - ・ 「使用目的」欄について
→ 上記「請求できる方」の⑤が請求する場合は、使用目的を具体的に記入してください。
使用目的の内容によっては交付できないことがあります。
- ② 定額小為替（キャッシュレス決済申請をする場合、同封は不要です。）
※ 令和8年3月20日以降に請求書等を郵送する場合は、キャッシュレス決済申請をご利用ください。
- ③ 返信用封筒
- ④ 本人確認書類の写し
- ⑤ 委任状等（上記「請求できる方」の①又は②以外からの請求の場合のみ）
 - ・ 上記「請求できる方」の③が請求する場合は、登記事項証明等が必要です。
 - ・ 上記「請求できる方」の④が請求する場合は、委任状が必要です。
 - ・ 上記「請求できる方」の⑤が請求する場合は、事前にお問い合わせください。

注意事項

- ・ キャッシュレス決済申請を利用する場合は、請求書の右上に請求番号を必ず記入してください。

【 詳 細 】

<請求に必要なもの>

① 住民票等交付請求書（郵送請求用）

- ・ 請求書の必要事項等が漏れている場合は、交付できないこともありますので留意してください。
- ・ キャッシュレス決済申請を利用される場合は、先にキャッシュレス決済申請手続を進めてください。
- ・ キャッシュレス決済申請を利用される場合は、請求書の右上に請求番号を必ず記入してください（請求番号は、キャッシュレス決済申請後の受信メールで確認することができます。）。

② 定額小為替（キャッシュレス決済申請の場合、同封は不要です。）

※ 令和8年3月20日以降に郵送される請求書等については、定額小為替が利用できなくなりますので、必ずキャッシュレス決済申請をご利用ください。

島本町における手数料は次のとおりです。

証明書の種類	1 通当たりの手数料額
住民票	
除票	
記載事項証明	300円
不在住・廃棄済証明	

- ・ キャッシュレス決済申請を利用される場合
➡ クレジットカード又はPayPayでのお支払いとなります（決済金額が確定した旨のメールが届きましたら決済処理をお願いします。）。
- ・ キャッシュレス決済申請を利用しない場合
※ 令和8年3月19日（消印有効）までに請求書等を郵送される場合は、利用可能です。
➡ 郵便局定額小為替を郵便局でお求めのうえ、請求書等と併せて郵送してください（令和8年3月20日以降に請求書等を郵送される場合は、キャッシュレス決済申請をご利用ください。）。

③ 返信用封筒

- ・ 返送先の住所・氏名を記入し、切手を貼付のうえ、同封してください。
- ・ お急ぎの場合は速達料金分の切手を貼付し、朱書きで「速達」と明記してください。
- ・ 証明書の重さが、貼付切手の料金分を超過すると判断した場合、「不足分受取人払」印を押印して送付します。
- ・ 返送先は住民票に記載されている住所が原則です。
住民票上の住所以外への返送をご希望される場合は、追加資料が必要になりますので、事前にお問い合わせください（必ずしも希望に沿った対応ができるわけではありません。）。
- ・ マイナンバー（個人番号）を記載した住民票の写しを任意代理人が請求した場合は、本人の住民票上の住所宛に送付することになります。返信用封筒は本人の住民票上の住所宛で作成してください。

④ 本人確認書類の写し

- ・ マイナンバー（個人番号）カードや運転免許証、資格確認書等の現住所地・氏名・生年月日が記載されたもののコピーを同封してください。
- ・ 資格確認書の写しを郵送される場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施した状態のものを同封してください。

⑤ その他

- ・ 任意代理人（本人又は同一世帯員が委任状により委任を受けた方）が請求する場合は、**本人又は同一世帯員が自署した委任状**を同封してください。
委任状は、必ず委任者本人が自筆で署名したうえで、受任者（代理人）にお渡しください（本人が自署できない場合は、事前にお問い合わせください。）。
- ・ 成年後見人等の法定代理人が請求する場合は、登記事項証明書等の書類を同封してください。
- ・ 黒ボールペン等で記入してください（消えるボールペンは使用不可）。

<郵送先>

- ・ 請求書等の郵送先は次のとおりです。

〒618-8570 大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号

島本町役場 住民課 住民票係 宛

【請求様式】

請求番号 :

※ キャッシュレス決済申請の場合のみ、請求番号を記入してください。

住民票等交付請求書（郵送請求用）

市区町村長

令和 年 月 日

請求者	住所	〒		
	電話番号	日中の連絡先 携帯・自宅・勤務先		
	氏名			
	生年月日	大・昭・平・令・西暦	年	月

必要な方の 住 所	大阪府三島郡島本町					
必要とする住民票等の種類		世帯主・必要な方の氏名・生年月日			通 数	
<input type="checkbox"/> 住 民 票	<input type="checkbox"/> 世帯全員 の 写 し	世帯主 の氏名	(フリガナ)		通	
<input type="checkbox"/> 除 票			大・昭・平・令・西暦 年 月 日			
<input type="checkbox"/> 記載事項証明	<input type="checkbox"/> 個 人 の 写 し	必要な方 の氏名	(フリガナ)		通	
<input type="checkbox"/> 不在住・ 廃棄済証明			大・昭・平・令・西暦 年 月 日			
必要な記載事項 (該当箇所に☑)	世帯主氏名・続柄		本籍・筆頭者	(外国籍の方のみ) 国籍・在留期間・在留資格等		
	<input type="checkbox"/> 要	<input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 要	<input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 要	<input type="checkbox"/> 不要
	住所履歴(※1)		その他必要な内容が あれば右に記入(※2) ()			
<input type="checkbox"/> 要	<input type="checkbox"/> 不要					
使 用 目 的 (※3)	のために ～提出					
連 絡 事 項						

(※1) 「住所履歴」欄について

- 現住所の前の住所も島本町の場合は、島本町内の住所履歴が表示可能な場合があります（住所やその他の履歴の数、保存年限等の関係で表示できないこともあります。）。
- 住所履歴の記載も必要な場合は「☑ 要」としてください（記載不要な場合や、他市町村から転入して以来、島本町内で転居したことがない場合は「☑ 不要」としてください。）。
- 住民票に記載が必要な住所履歴等があれば、「連絡事項」欄へご記入ください。

(※2) 「その他必要な内容があれば右に記入」欄について

- 個人番号（マイナンバー）等の記載が必要な場合は、その旨ご記入ください。

(※3) 「使用目的」欄について

- 本人等以外の方が請求する場合は具体的にご記入ください。使用目的の内容によっては交付できないことがあります。