

住民票の写し等証明書の交付請求書(証明郵送センター送付用)

下記の各項目についてご記入ください。

(あて先) 仙台市 区長 令和 年 月 日

◎油性ボールペンなど容易に消えないペンで記入してください。

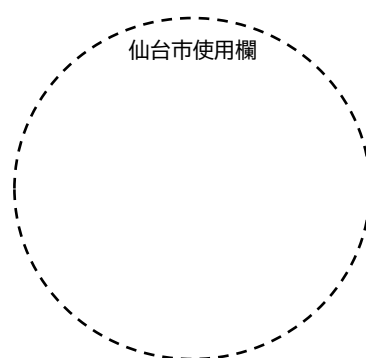
① 請求対象者	どなたの証明書が必要ですか			
	住 所	仙台市 区		
	フリガナ		生年月日	☐ 明治 ☐ 大正 年 月 日 ☐ 昭和 ☐ 平成 ☐ 令和 ☐ 西暦
	氏 名			
	氏 名	※世帯の一部に必要な方が複数いる場合は、必要な方全員分の氏名をご記入ください。 ☐ 連記 (同一世帯の複数人を 1 通に綴る) ☐ 各々 (必要な方を 1 通ずつ)		

② 必要な証明書等	証明書種類	手数料	必要通数	記載が必要な項目に☑印をご記入ください ※記入がなければ省略します
	住民票の写し 世帯全員	1 通 300 円	通	☐ 世帯主氏名・続柄 ☐ 本籍・筆頭者氏名 ※外国籍の方は次の()内の項目が記載できます。 (☐ 在留の区分(法第 30 条の 45 に規定する区分) ☐ 国籍・地域 ☐ 通称の履歴) ☐ 在留情報(在留資格、在留期間等、特別永住者等の区分) ☐ 在留カード等の番号
	住民票の写し 世帯の一部 ※①に記載の方の分のみ	1 通 300 円	通	☐ マイナンバー ☐ 住民票コード } 提出先や使用用途に法的制限がありますので、ご注意ください。 ☐ その他 ()
	除かれた住民票の写し	1 通 300 円	通	☐ 指定様式 → 会社や学校等の指定様式にあらかじめ記入のうえ送付してください。 ☐ 仙台市様式 → ☐ 世帯主氏名・続柄 ☐ 性別 ☐ その他 ()
	住民票記載事項証明書	1 通 300 円	通	
	その他 ()		通	

③ 請求事由	使用目的や提出先を具体的にご記入ください

④ 請求者	どなたが請求の手続きをしていますか ※委任を受けている場合は代理人の住所・氏名等をご記入ください。		
	住 所		
	フリガナ		
	氏 名		請求対象者との関係 ☐ 本人・同一世帯員 ☐ 代理人 ☐ その他 ()
	連絡先	※日中連絡がとれる電話番号をご記入ください。 請求内容に不備や疑義がある場合、電話やショートメッセージ等で連絡することがあります。 ※携帯電話番号を記入した方のみ対象となります。 ※どちらにも☑印がない場合、同意したものとみなします。	

送付物	送付前に書類に不足がないか確認し、☑印をつけてください	
	☐ 1. 交付請求書(この用紙) 記入漏れ等がないようにしてください。	☐ 2. 請求者の本人確認書類の写し 例)マイナンバーカードの写し、運転免許証の写し等
	☐ 3. 返信用封筒 宛先を記入し、切手を貼ったもの。	☐ 4. 手数料 定額小為替・普通為替または現金書留のいずれか。 為替は発行日から 6 か月以内のもの。
	☐ 5. 代理権限や請求権限等が確認できる疎明資料 <該当者のみ> 例)委任状(原本)、戸籍の証明書、登記事項証明書、契約書等	
	※「住民票の写し等証明書の交付請求に係る必要書類」や仙台市ホームページ等もご確認ください。	



注意

- 本交付請求書は仙台市への郵送請求のために作成したものです。他市区町村へご請求される場合は取り扱いが異なる可能性がありますので、ご請求先の市区町村へご確認ください。
- プライバシーの侵害につながるような不当な目的による請求には応じられません。
- 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、三十万円以下の罰金に処せられます。

住民票の写し等証明書の交付請求に係る必要書類

1. 交付請求書

- 必要事項を漏れなくご記入ください。
- 請求者氏名については自署してください。
- 日中連絡がとれる電話番号をご記入ください。
※携帯電話番号をご記入の方で電話が繋がらない場合は、ショートメッセージにて連絡することがあります。

2. 請求者の本人確認書類

- 「④請求者」の本人確認書類の写し（コピー）が必要です。
※官公署発行の顔写真付きの書類（マイナンバーカード、運転免許証等）は 1 点、
官公署発行の顔写真付きでない書類（健康保険証、年金手帳等）は 2 点必要です。
※住所が本人確認書類の裏面に記載されている場合は、両面の写しをおとりください。
- 本人確認書類に現在の住所が記載されていない場合は、現在の住民登録地が確認できる書類（住民票や戸籍の附票の写し等）が必要です。
※現在、仙台市に住民登録をしている場合や本籍を置かれている場合は不要です。

3. 返信用封筒

- 「④請求者」の住所と氏名等を記入のうえ、切手を貼ってください。
- 速達を希望される場合は、請求書類に速達を希望する旨をご記入のうえ
通常郵便分+速達分の切手を貼ってください。
- 原則、証明書の送付先は「④請求者」の現在の住民登録地に限ります。

4. 手数料

- 郵便局の「定額小為替」または「普通為替」で同封してください。
なお、現金を同封する場合は「現金書留」をご利用ください。
※定額小為替と普通為替は発行日から 6 カ月以内のものに限ります。
券面には何も記入しないでください。

5. 疎明資料 ＜該当者のみ＞

- 本人と同一世帯員以外の方が請求する場合は、請求事由（発生原因・内容・理由）について客観的に確認することができる資料が必要です。
※「①請求対象者」と「④請求者」の関係、交付請求書に記載の内容が正当であること等が
確認できる書類（委任状の原本、戸籍の証明書や登記事項証明書の写し等）が必要です。

6. 往信用封筒

- 郵送により仙台市の住民票等を請求される場合は、
上記 1～5 の書類を往信用封筒へ同封し、次の宛先にお送りください。
- お急ぎの方は、速達郵便で送付されることをお勧めします。

〒980-8675

仙台市青葉区国分町 3 丁目 7 番 1 号 仙台市役所 ※

仙台市証明郵送センター 宛

※個別郵便番号のため、郵便番号と宛名が正確に記載されていれば所在地の記載を省略しても構いません。

⚠ 注意

一部、証明郵送センターで取り扱っていない証明書がありますのでご注意ください。

詳しくは仙台市ホームページをご確認ください。

仙台市郵送請求



1

交付請求書

2

本人確認書類
の写し

(表) 氏名 住所

(裏) 送付先
住所

3

切手

住所
氏名

4

定額小為替
¥〇〇〇-

5

疎明資料

6

切手

980-8675

仙台市証明郵送センター