

住民票写等交付請求書（郵送）

令和 年 月 日

市区町村長

請求者	※現在の住民登録地を記載してください。証明書の返送先は、住民登録地に限ります。 住所 干		
	氏名（署名または記名押印）		生年月日 (大・昭・平) 年 月 日
	日中連絡可能な電話番号 () ー		
	必要とする人との関係	☐ 本人 ☐ 同一世帯員 ☐ その他() ← <u>その他の方は原則委任状が必要です</u>	
必要とする住民票の住所			
世帯主氏名・生年月日		(大・昭・平 年 月 日)	
必要とする人の氏名・生年月日（世帯一部の場合）		(大・昭・平・令 年 月 日)	
必要とする具体的な理由		何のためにどこへ提出するか等	
備考	○証明内容に詳細な指定がある場合、記入してください。 例: ☒ 内灘町〇〇から△△までの住所がつながるもの		
必要とする証明と通数	住民票 (世帯全員)	通 1通300円	各種記載について必要な場合は、<u>□にチェックを入れてください。</u> ☐ 本籍と筆頭者の記載 ☐ 世帯主と続柄の記載 ☐ 個人番号（マイナンバーの記載） *個人番号が必要な場合 提出先 () 使用目的 () ○送付方法 どちらかにチェックし、方法に応じた切手を返信用封筒に貼付してください。 ☐ 簡易書留（推奨） ☐ 普通郵便 ○注意事項 マイナンバーは社会保障制度、税制、災害対策などの、法令又は条例で定められた手続のために行政機関等に提供する場合を除き、原則として提供することが制限されています。取扱いには十分ご注意ください。
	住民票 (世帯一部)	通 1通300円	
	除票	通 1通300円	
	記載事項証明	※所定の様式があれば必要事項をご記入の上同封してください。 通 1通300円	

※手数料の金額は、市区町村によって異なります。請求先市区町村へご確認ください。

同封した手数料	円	返信用切手	円
---------	---	-------	---

【送付していただくもの】

- ①交付請求書（この用紙）
- ②本人確認書類の写し（右記をご覧ください）
- ③手数料分の定額小為替（普通為替、現金書留も可）
- ④返信用封筒（切手を貼り、宛先を記載したもの）
- ⑤申請内容によっては疎明資料（血縁関係を証する書類等）が必要となる場合があります。

*** 請求者の住民登録地が記載された本人確認書類のコピーを同封ください。証明書返送先は、請求者の住民登録地に限ります。**

○1点で確認できるもの

マイナンバーカード、運転免許証、身体障害者手帳等の国・地方公共団体が発行する顔写真付の本人確認書類

○2点で確認できるもの

資格確認証、介護保険証、年金手帳、恩給・年金証書、学生証・社員証等

(注) 有効期限が切れているものや、写真が不鮮明なもの等は本人確認書類としては使えません。

(注) マイナンバー（個人番号）の「通知カード」は本人確認書類としては使えません。

※偽りその他の不正な手段により交付を受けたときは、法律により罰せられます。