

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せん。		
	住所	〒	
	氏名（署名または記名押印）	印	生年月日 (明・大・昭・平) 年 月 日
	日中連絡可能な電話番号()	—	
必要とする人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯員 <input type="checkbox"/> その他() ↑ その他の方は原則委任状が必要です。		
必要とする住民票の住所			
世帯主氏名・生年月日	(明・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）	(明・大・昭・平 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: <input checked="" type="checkbox"/> 内灘町○○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	記載の種類について ○で囲んでください。 本籍と筆頭者の記載 (要・不要) 世帯主と続柄の記載 (要・不要)
	住民票 (世帯の一部)	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	
【個人番号の記載が必要な場合】 「個人番号を記載したもの」と上記備考欄に記入してください。個人番号の記載は本人または同一世帯員からの請求の場合に限りません。また、「必要とする具体的な理由」を必ずお書きください。 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。） <input type="checkbox"/> 簡易書留（推奨） <input type="checkbox"/> 普通郵便 ※個人番号（マイナンバー）を記載した証明書の提出先等は、法律により、行政機関、地方公共団体、独立行政法人のほか、社会保障・税・災害対策の事務を行う民間業者に限定されております。取扱いには十分ご注意ください。			

※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せん。**

○1点で確認できるもの

運転免許証、個人番号カード、写真付きの住民基本台帳カード、パスポート、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身分証明証

○2点で確認できるもの

健康保険証、介護保険証、後期高齢者保険証、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。