

住民票の写し等申請書（郵送）

（あて先）

年 月 日

どなたの住民票が必要ですか

住 所	アパート マンション 等の名称		
フリガナ 必要な人の 氏 名	<input type="checkbox"/> 世帯全員のもの 通 <input type="checkbox"/> 個人のもの 通 <input type="checkbox"/> 除票 通		
※住民票の写しに、次の表示が必要ですか。 世帯主・続 柄 必要 不要 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 本 籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同世帯員 申出者 ※正当な理由が必要です。 <input type="checkbox"/> その他の方 ()	住 所	フリガナ	電話
	氏 名	法人の場合は代表者印が必要です。 (印)	
請求理由（何に使用しますか？提出先はどちらですか？）			

郵送請求の方法について

左側の請求書に記入後、送付してください

1 記入上の注意点

- ・請求者…その住民票を実際に使う人のことです。
電話番号は、平日の昼間に連絡のできる番号を記入してください。
- ・申出者…その他の方の場合は、具体的に記入してください。

2 同封するもの

- ・手数料…郵便小為替をご利用ください（1通につき200円）
- ・返信用封筒…送り先（原則として請求者の住所）を記入し、切手を貼って下さい。
- ・本人確認ができる書類…運転免許証、健康保険証等の写し。

3 証明書の送付は往復期間を含めて、一週間程度かかります。 特にお急ぎの方は、速達での請求をお勧めします。

※本人および同世帯員以外の方からの申請には、委任状または、申請理由を証明するものが必要です。

※その他の方からの申出には、原則としてプライバシー保護のため続柄、本籍等は表示できません。世帯全員のものも請求できません。