

住民票の写し等交付請求書

下記のとおり住民票の写し等を送付してください。

		令和 年 月 日	
世帯主氏名	生年月日	明 大 昭 平 令 西暦 年 月 日	
住所			
抄本(世帯一部)の場合は必要とする者の氏名			
必要とする書類	<input type="checkbox"/> 住民票の写し 謄本(世帯全員)		通
	<input type="checkbox"/> 住民票の写し 抄本(世帯一部)		通
	<input type="checkbox"/> 記載事項証明		通
	<input type="checkbox"/> 住民票の除票(必要な方の氏名)		通
	住民票の中に必要な項目を選んでチェックしてください。チェックが無い場合は省略となります。		
<input type="checkbox"/> 本籍		<input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)	<input type="checkbox"/> 省略
<input type="checkbox"/> 続柄		<input type="checkbox"/> 住民票コード	
使用目的 (具体的に記入)			
請求者	住所	〒 -	生年月日 明 大 昭 平 令 西暦 年 月 日
	氏名	必要な人との続柄 () 電話() -	

- 手数料は各1通300円です。
- 他の市町村では手数料が異なる場合がありますので、送付先市町村にご確認ください。
- 同じ世帯の方以外が住民票を請求する場合「委任状」が必要です。
- 手数料は、定額小為替(郵便局で発行)で、また現金で支払われる場合は現金書留を御利用ください。
(郵便切手・収入印紙は手数料として使用出来ません。)
- 請求者の本人確認書類の写し(運転免許証・住民基本台帳カード・健康保険証など)を同封してください。
- 記入したこの請求書・手数料・返信用封筒(宛先住所、氏名を記入し、切手を貼ったもの)・本人確認書類の写しを同封のうえ住所地の役所へ請求してください。

(住民票を郵送で取り寄せる方法)

