

# 住民票の写し等の郵便請求書

(請求先)

市区町村長

令和 年 月 日

(以下、選択する場合は、をチェック()してください。)

請求者	住所	〒 _____	昼間連絡のつく電話番号(携帯でも可) ( )	
	氏名	フリガナ	必要な人との続柄 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他( )	
必要な人	住所	<input type="checkbox"/> 同上(請求者の住所と同じ)		
	世帯主の氏名	( 年 月 日)	必要な人の氏名	( 年 月 日)
必要なもの(番号に○を付けてください。)		* 記載が必要な項目に $\text{レ}$ をご記入ください。 $\text{レ}$ がない場合(省略)と表示されます。		
1	住民票全員(世帯全員)の写し	通	共通 日本人	<input type="checkbox"/> 世帯主名及び続柄 <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者
2	住民票一部(必要な人のみ)の写し	通	外国人	<input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 中長期在留・特別永住等の区分 <input type="checkbox"/> 在留資格・在留期間等・在留カード等番号
3	除かれた住民票の写し	通		<input type="checkbox"/> 在留期間等の満了日 <input type="checkbox"/> 通称の履歴(記載及び削除に関する事項)
4	住民票記載事項証明書	通		
5	その他( )	通		
※最近2週間以内に戸籍の届出をした方は、記入してください。		年 月 日に ( )届を( )市区町村に提出		
使用目的		(請求理由、提出先など具体的に記入してください)		
同封するもの	<input type="checkbox"/>	住民票の写し等の郵便請求書	この請求書を記入したもの。	
	<input type="checkbox"/>	手数料(定額小為替)	手数料は、郵便局の定額小為替でお願いします。(表裏とも何も記入しないで下さい。)(切手不可。) 住民票の写し、住民票記載事項証明書は1通が300円となります。	
	<input type="checkbox"/>	返信用の封筒	請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ったもの。	
	<input type="checkbox"/>	請求者の本人確認書類	運転免許証や健康保険証等をコピーしたもの。	
	<input type="checkbox"/>	その他	世帯員以外の請求の場合には、原則として委任状が必要となります。	

※ご請求いただいた証明書は、請求者の住所地に送付させていただきます。職場や学校等への送付はできませんので、ご了承ください。

※マイナンバー・住民票コードの記載が必要な方は事前にお問い合わせください。

[送付先・問い合わせ先]

〒791-0292 愛媛県東温市見奈良530番地1 東温市役所市民課 TEL089-964-4404