

住民票等郵送請求書

請求者 〒 -	電話 () -
住所：	
氏名： 印 ※電話は昼間連絡のつくところをお願いします。携帯も可。	

① 請求者からみて、取り寄せたい書類の方はどなたにあたりますか？

< 本人・同じ世帯の者・その他 () >

※ その他の方が請求する場合、請求関係が確認できる添付書類が必要となります。

必要な添付書類がない場合は、請求に応じられません。

② 住所、世帯主、必要な項目の□にレ点を入れ、枚数を記入して下さい。

住所：	世帯主：
-----	------

- 住民票 世帯全員 _____ 通
- 住民票 世帯一部 (氏名 _____) _____ 通
- 住民票 除票 (氏名 _____) _____ 通
- 住民票記載事項証明 _____ 通

※ 住民票記載事項証明は「続柄」は表示で「本籍」は省略となります。

③ 表示選択の有無を記入してください。

(※表示の有無のチェックがない場合は、省略として発行させていただきます。)

【共通】 続柄を表示 する ・ しない

【日本人】 本籍を表示 する ・ しない

【外国人】 国籍・地域を表示 する ・ しない

【外国人】 法30条の45を表示 する ・ しない

【共通】 マイナンバーを表示 する ・ しない

(必要な方の氏名 _____)

【共通】 住民票コードを表示 する ・ しない

(必要な方の氏名 _____)

④ 請求理由 (使用目的や、どの部分の記載が必要なのか等、できるだけ詳しく書いて下さい。)

(_____)