


3-2 住民票の写し等交付請求書

郵便請求用

(あて先) 倉敷市長

令和 年 月 日

誰のが必要ですか	住所 倉敷市		
	フリガナ 氏名		
何が何通必要ですか	証明の種類	明・大・昭・平・令・西暦	年 月 日
	<input type="checkbox"/> 住民票 [1通 300円]	世帯全員	世帯一部
	<input type="checkbox"/> 除票の写し [1通 300円]		
	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書 [1通 300円]		
	※住所・氏名・生年月日以外に必要なもの		
	日本人の方	外国人の方	
	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	
	<input type="checkbox"/> 世帯主の氏名及び続柄	<input type="checkbox"/> 世帯主の氏名及び続柄	
	<input type="checkbox"/> 本籍	<input type="checkbox"/> 国籍・地域	
	<input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 在留カード等の番号	
		<input type="checkbox"/> 在留情報	
		<input type="checkbox"/> その他	
使用目的	<input type="checkbox"/> 運転免許 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金請求 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 住宅融資 <input type="checkbox"/> 学校関係 <input type="checkbox"/> 不動産登記 <input type="checkbox"/> 車の購入・廃車 <input type="checkbox"/> その他() の手続き 提出先: ()		
請求する人	住所		
	フリガナ		
	氏名	 ※ 署名又は記名押印	
	昼間の連絡先 Tel ()		
住民票に記載されている人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の人 <input type="checkbox"/> その他() ※本人又は同一世帯の人以外(代理人)が請求する場合は、委任状が必要です。 ※第三者が請求する場合は、請求理由を具体的に記入し、疎明資料を添付してください。		
備考	※特に記載が必要な項目があれば記入してください。 例: ・旧氏「佐藤」の記載があるものが必要・「倉敷市新田」から「倉敷市西中新田」までの住所が記載されたものが必要		

【請求方法】

次の(1)(2)(3)(4)を同封し、ご請求ください。

- 住民票の写し等交付請求書
- 請求者の現住所(住民登録地)が確認できる有効期限内の本人確認書類(運転免許証・健康保険証等)のコピー
- 手数料(金額分の定額小為替又は普通為替を郵便局で購入してください。切手では受付できません。)
- 返信用封筒に宛先を記入し、切手を貼ってください。

個人番号入り住民票の請求の場合は、簡易書留のご利用をお勧めいたします。

簡易書留料金分の切手を追加してください。(赤字で「簡易書留」と書いてください。)

※請求内容について、問い合わせることがありますので、昼間の連絡先(電話番号)は必ず記入してください。

※ポストに投函してからお手元に証明書が届くまでに1週間から10日程度必要ですのでご了承ください。

※お急ぎの場合はさらに速達料金分の切手を追加してください。(赤字で「速達」と書いてください。)

※普通又は速達郵便による不着の責任は負いかねます。ご了承ください。