

住民票の写し等郵送請求書

藤岡市長あて

年 月 日

1 請求者はどなたですか？ 委任されている場合は、委任された人（代理人）が請求者となります。

住 所		
フリガナ		電話番号 ※昼間連絡のとれる番号を必ず記入してください。
氏 名	①	— —

※氏名を自署した場合には、押印は省略できます。

2 どなたの証明が必要ですか？

住 所	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ アパート名などの方書も記入してください。 藤岡市	
フリガナ		生年月日
氏 名		明・大・昭・平・令 西暦 年 月 日

3 請求者からみて住民票にのせてほしい人はどのような関係ですか？

<input type="checkbox"/> 本人または同じ世帯の人	<input type="checkbox"/> 代理人 (委任状が必要)	<input type="checkbox"/> その他の人(注1) (疎明資料、関係確認書類等が必要) (注1)必ず6欄も記入してください。
--------------------------------------	--	---

4 必要な証明書は何ですか？

世帯全部	通	除 票	通	1通 300円
世帯一部	通	()	通	

5 住民票に以下の項目をのせる必要がありますか？ がない項目は省略して交付します。

世帯主との続柄	<input type="checkbox"/> 表示する	在留情報等 (外国人のみ)	<input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 法30条45規定区分 <input type="checkbox"/> 在留情報 <input type="checkbox"/> 在留カード等番号
本籍・筆頭者 (日本人のみ)	<input type="checkbox"/> 表示する		
マイナンバー(注2)	<input type="checkbox"/> 表示する → 表示してほしい人(氏名) 使いみち() 提出先()		

(注2)マイナンバーを表示させる場合には、使いみちと提出先を必ず記入してください。提出先でマイナンバーを求めている場合は、表示すると住民票を受け取ってもらえない可能性がありますので、事前に確認をお願いします。

6 使いみちは何ですか？ ※3欄で「その他の人」は必ず記入してください。

使いみち ※具体的に記入してください	
提出先 例：〇〇年金事務所、〇〇銀行	

7 請求書と一緒に入れた書類は何ですか？

本人確認書類 (コピー)	<input type="checkbox"/> 運転免許証(両面) <input type="checkbox"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> 在留カード(両面) <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(表面のみ) <input type="checkbox"/> その他()
手 数 料	<input type="checkbox"/> 定額小為替証書を()円 × ()枚 同封しました。
返 信 用 封 筒	<input type="checkbox"/> 切手()円分を貼りました。 <input type="checkbox"/> 切手()円分を同封しました。
添 付 資 料	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 請求者との関係がわかる戸籍等 <input type="checkbox"/> その他()

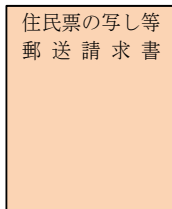
※偽りその他不正な手段によって交付を受けた者は、三十万円以下の罰金に処せられます。(戸籍法/住民基本台帳法)

郵送による住民票の写し等の請求について

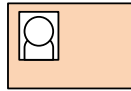
住民票を郵送により請求したい場合は、下記の①～⑤を同封して藤岡市役所市民課にご請求ください。
(請求先 〒375-8601 藤岡市中栗須327番地 藤岡市役所 市民課 宛)

※郵送での請求は、配達日数と市役所での処理日数を併せて1週間程度かかります。連休や年末年始を挟む場合は特に余裕をもってご請求ください。お急ぎの場合は往復ともに速達郵便をご利用ください。

①請求書



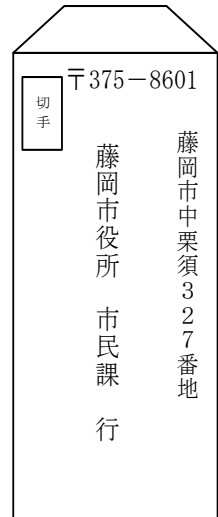
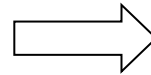
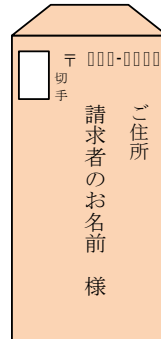
②本人確認書類



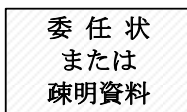
③手数料



④返信用封筒



⑤その他 (本人または同じ世帯の人以外[※]の住民票を請求する場合)



— 代理人や別世帯の親族の人は 委任状 — — — — —>
住民票を請求する正当な理由のある人は 疎明資料

① 請 求 書

必要事項を記入した『住民票の写し等郵送請求書』または便せん等

※ マイナンバーを表示させた住民票を請求する場合は、使いみちと提出先を必ず記入してください (返送先はご本人の住民登録地となります)

②本人確認書類

請求者の運転免許証や資格確認書等の両面コピー (1点)

※ 氏名・現住所が記載されている部分が必要です (有効期限内のもの)

※ パスポート・マイナンバー通知カードは、本人確認書類になりませんのでご注意ください

※ マイナンバーカードの場合は、表面のみコピーしてください

③ 手 数 料

定額小為替証書または現金書留

【住民票 (世帯全部、一部) ・除票 1通 300円】

※ 定額小為替証書は郵便局で購入できます (証書には何も記入しないでください)

※ 手数料はお釣りの無いようにお願いします

※ 切手や印紙は、手数料として取り扱えませんがご注意ください

④ 返 信 用 封 筒

返送先の郵便番号・住所・氏名を記入し、切手を貼った封筒

※ 返送先は請求者の住民登録地になります

※ 速達を希望する人は、普通料金に速達料金の切手を加え、封筒に速達と朱書きしてください

※ 送料が不足する場合は、不足分受取人払にて発送いたします (証明書はA4サイズです)

⑤ そ の 他

本人または同じ世帯の人以外[※]の人が請求する場合のみ

委任状 (代理人が請求する場合、別世帯の親族の方が請求する場合)

請求理由が確認できる疎明資料 (住民票を請求する正当な理由のある人が請求する場合)

※ 請求理由によっては交付出来ない場合があります

※ 疎明資料は請求理由等により異なります

(例: 対象者との関係 (続柄) が分かる戸籍のコピー、契約書や保険証書のコピー等)