

# 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 ※戸間連絡のとれる番号を必ず記入してください。	
氏名	<sup>(印)</sup> ※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 <b>藤岡市</b>	アパート名などの方書も記入してください。
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
本籍・筆頭者 (日本人のみ)	<input type="checkbox"/> 表示する		<input type="checkbox"/> 法30条45規定区分
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ない場合は、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"/> マイナンバーカード（表面のみ） <input type="checkbox"/> 定額小為替証書を（ ）円 × ( ) 枚 同封しました。	<input type="checkbox"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 在留カード（両面） <input type="checkbox"/> その他（ ）
手数料	切手（ ）円分を貼りました。 切手（ ）円分を同封しました。		
返信用封筒			
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（ ）		

# 郵送による住民票の写し等の請求について

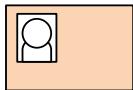
住民票を郵送により請求したい場合は、下記の①～⑤を同封して藤岡市役所市民課にご請求ください。  
(請求先 〒375-8601 藤岡市中栗須327番地 藤岡市役所 市民課宛)

※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。

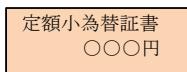
## ①請求書



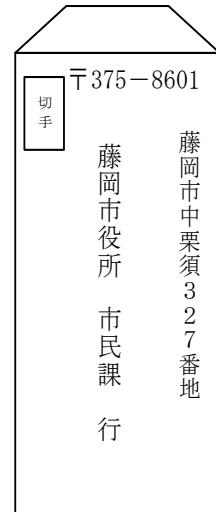
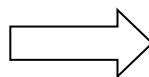
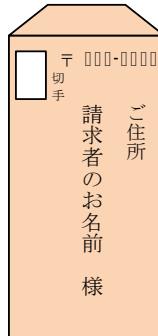
## ②本人確認書類



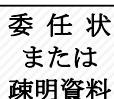
## ③手数料



## 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のでご注意ください

## ④ 返 信 用 封 箇

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

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）

（本人または同じ世帯の  
人以外の人が請求  
する場合のみ）