

## 住民票等郵送請求書

記載例

雲仙市長 様

請求日 令和〇 年 〇 月 〇 日

## ■請求者

請求者住所	長崎県雲仙市〇〇町甲〇〇番地 〇〇アパート1号		
請求者氏名	雲仙 太郎 (印)		
生年月日	大・昭・平・令・西暦	〇 年	〇 月 〇 日
住民票の続柄	世帯主・妻・夫・子・父・母・その他( )		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 ※日中ご連絡の取れる電話番号をご記入ください。		

## ■必要な住民票等の種類(住所・世帯主名を記入し、該当する□に✓を入れ、必要事項を記入して下さい。)

住所	長崎県雲仙市〇〇町甲〇〇番地 〇〇アパート1号		
世帯主名	雲仙 太郎		
証明書名	1通あたりの手数料	必要通数	
謄本 (世帯全員)	<input type="checkbox"/> 住民票	300円	通
	<input type="checkbox"/> 住民票記載 事項証明書	300円	通
抄本 (個人)	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票	300円	1 通
	<input type="checkbox"/> 住民票除票	300円	通
	<input type="checkbox"/> 住民票記載 事項証明書	300円	通
抄本の場合は 必要な方を記入 ※謄本(世帯全員) の場合は記入不要	フリガナ	生年月日	
	氏名	大・昭・平・令 西暦	
	ウンゼン ハナコ	△ 年 △ 月 △ 日	
	雲仙 花子	大・昭・平・令 西暦	
		年 月 日	
		大・昭・平・令 西暦	
	年 月 日		
	大・昭・平・令 西暦		
	年 月 日		
住民票等へ追加 記載するもの (日本国籍の方)	<input checked="" type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input checked="" type="checkbox"/> マイナンバー		
住民票等へ追加 記載するもの (外国籍の方)	<input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 在留資格及び在留期間等 <input type="checkbox"/> 在留期間満了日 <input type="checkbox"/> 中長期在留者、特別永住者の区分 <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書の番号 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> マイナンバー		

## ■その他の証明

<input type="checkbox"/> 合併した証明(住所表示変更証明書)	無料	通
--	----	---

※合併した証明とは、合併によって住所が南高来郡〇〇町から雲仙市〇〇町へ変更されたという証明です。

## ※同封するもの

- 返信用封筒(あて先を記入し、切手を封筒に貼付して下さい。)
- 定額小為替(手数料分)
- 請求者の本人確認書類(免許証・マイナンバーカード・パスポート・在留カード等)のコピー
- 委任状(請求者が本人及び世帯員以外の場合)

## ■注意事項

- 住民票等は請求者の本人確認書類に記載された住所へ返送します。(会社等へ返送できません。)
- 本人確認書類は有効期限内のものに限り、氏名および住所が確認できるようコピーして下さい。
- 本人確認書類の裏面にも記載がある場合は、両面の写しが必要です。(マイナンバーカードは表面のみコピーして下さい。)