

住民票の記入例

住民票の写し等の郵送請求書

*** 郵送請求書の記入例 ***

(記入にあたってのお願い)

① 福山市長様

請求日 2019年 1月 1日

請求者 広島県福山市東桜町3番5号

住所 福山市 東桜町3番5号

フリガナ フクヤマ マツコ

名前 福山 太郎

電話番号 080 - 0000 - XXXX

必要な人の関係 本人 同一世帯員 代理人 その他

② ① どちらのものが必要ですか 請求者本人(①は記入不要)

住所 福山市 東桜町3番5号

名前 フリガナ フクヤマ マツコ 福山 松子

生年月日 1980.01.01

③ ② 何に使いますか (項目にチェックしてください)

免許(取得・変更) 就職 登記 (外国人)の相続

車(登録・廃車) 年金 資格関係 入居契約 扶養手続

その他(具体的に)

④ ③ どこに出しますか 勤務先

④ ④ 何が必要ですか

	全員	一部	手数料
住民票	1通	通	300円/通
除かれた住民票(除票)		通	
住民票記載事項証明書	通	通	
その他()			要問い合わせ

⑤ 必要な項目にチェックを付けてください (チェックがない場合は省略になります)

【日本人住民】	【外国人住民】
<input checked="" type="checkbox"/> 世帯主の名前及び続柄	<input type="checkbox"/> 世帯主の名前及び続柄
<input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者	<input type="checkbox"/> 国籍・地域
<input type="checkbox"/> 住民票コード※1	<input type="checkbox"/> 在留カード等の番号
<input checked="" type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)※1	<input type="checkbox"/> 在留資格等

郵送請求に必要なもの

郵送請求書(この用紙)

本人確認書類の写し(コピー)※2

本人写真小貼(手数料)

返信用封筒 ※3-※4

返信用の切手を貼り、住所・名前を記入してください。

その他

委任状(原本)

本人または同一世帯員以外が請求する場合は委任状が必要です。

① 請求する人
郵送請求する人のことを記入してください。
◇返送先は原則として請求する人の住民登録地になります。
◇代理人(本来、請求すべき人から委任を受けた人)からの請求の場合は代理人の住所・名前・連絡先等を記入してください。
※なお、代理人による請求には、委任状の提出が必要です。

② 必要な人
必要な人のことを記入してください。
◇請求者本人の証明が必要な場合は『 請求者本人』の欄にチェックをすれば記入は不要です。本人以外の証明が必要な場合は、必要な人の名前・生年月日を記入してください。

③ 使用目的と提出先
何に使うのか該当する項目にチェックをしてください。
◇該当する項目がない場合、その他にチェックをして何の手続きでといった内容の証明が必要なのか具体的に記入してください。
記入が不十分なときは確認のため、交付に時間がかかることがあります。

④ 必要なもの
必要なものを明らかにして必要枚数を記入してください。
◇請求前に必ず本籍及び筆頭者・世帯主及び続柄・マイナンバー等の項目が必要か提出先に確認をしておいてください。
◇代理人によるマイナンバーを記載した住民票の請求の場合は、原則として代理人への直接送付は行いません。委任者(本来、請求すべき人)へ住民票を送付します。ご了承ください。

記入例を参考に『住民票の写し等の郵送請求書』を記入してください。