

# 郵送による住民票等交付請求書

(宛先) 千葉県香取郡多古町長 殿

① どなたの証明書が必要ですか。

請求年月日 年 月 日

|                    |     |                       |
|--------------------|-----|-----------------------|
| 住所<br>Address      | 多古町 | 電話番号 Phone Number     |
| フリガナ<br>氏名<br>Name |     | 生年月日<br>Date of birth |
|                    |     | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 |

② どの証明書が何通必要ですか。(各1通300円)

| 住民票の写し |      | 記載事項証明書 |      | 除住民票の写し | 不在住証明書 |
|--------|------|---------|------|---------|--------|
| 世帯全員   | 世帯一部 | 世帯全員    | 世帯一部 |         |        |
| 通      | 通    | 通       | 通    | 通       | 通      |

③ 住民票の写しに載せたい項目に☑してください。(※印の項目は外国籍の方のみ)

|                                       |  |                                    |
|---------------------------------------|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄       | <input type="checkbox"/> 国籍・地域                 | <input type="checkbox"/> 在留カード等の番号 |
| <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者       | <input type="checkbox"/> 在留資格、在留期間等、在留期間等の満了の日 |                                    |
|                                       | <input type="checkbox"/> 第30条の45規定区分           |                                    |
| <input type="checkbox"/> 住民票コード       | ※提出先により、記載できない場合があります。                         |                                    |
| <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー) | ※提出先により、記載できない場合があります。                         |                                    |
| <input type="checkbox"/> その他( )       |  |                                    |

④ 請求に当たる方はどなたですか。(請求者が法人の場合は所在地と社名・代表者名を記入の上、代表者印を押印してください。)

|                    |  |
|--------------------|--|
| ①との関係              | <input type="checkbox"/> 本人(以下の記入不要) <input type="checkbox"/> 同一世帯員(関係: ) <input type="checkbox"/> その他(関係: ) |
| 住所<br>Address      | 電話番号 Phone Number  |
| フリガナ<br>氏名<br>Name | 生年月日<br>Date of birth  |
|                    | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日  |
| 使いみち<br>提出先        |  |

《同封していただくもの》

- 必要事項を記入した請求書 ※除住民票の写しは1人しか記載できない為、必要な除票者の人数分の請求書をご用意ください。
- 本人確認書類 マイナンバーカード(表面)、運転免許証、在留カード、資格確認書(記号・番号はマスキングしてください。)等、現在の住所・氏名の記載のあるものの写しを添付してください。(個人・法人問わず請求に当たる方のものが必要です。)
- 権限確認書類 ※本人及び本人から委任を受けた代理人以外の方が請求に当たる場合のみ。  
【法定代理人が請求に当たる場合】
  - 戸籍謄本、登記事項証明書の代理行為目録その他その資格を証明する書類【法人の代表者が請求に当たる場合】
  - 代表者の資格証明書(代表者事項証明書等)
  - 送付先が確認できる資料 ※所在地以外の事務所等へ送付を希望する場合に添付してください。【法人の従業員等が請求に当たる場合】
  - ④の氏名欄に、社名・代表者名に加えて、従業員の氏名を記入してください。
  - 社員証 ※社員証等がない場合は在籍証明書や代表者が作成した委任状等を添付してください。
  - 送付先が確認できる資料 ※所在地以外の事務所等へ送付を希望する場合に添付してください。なお、社員証にて確認できる場合は不要です。
- 定額小為替 300円×通数分 ※定額小為替には何も記入しないでください。
- 委任状 ※ご本人等から委任を受けた代理人の方のみ。
- 疎明資料(契約書等) ※本人及び本人から委任を受けた代理人以外の方が請求に当たる場合のみ。

【注意】

- ◆ 郵送請求の場合、配送の日数と役場での処理日が必要となりますので、余裕を持って申請してください。
- ◆ プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。
- ◆ 偽り、その他不正手段により交付を受けたときは、過料に処せられます。

【宛先・問合せ先】〒289-2292 千葉県香取郡多古町多古 584 番地 多古町役場住民課住民係 TEL: 0479-76-5401