

住民票等郵送請求書

武蔵野市長 殿

※請求者の住民登録地以外には送付できません。
※旅券コピー送付の場合、現住所記載のある保険証等のコピーをお願いします。

令和 年 月 日

請求者	住 所			
	氏 名			㊞ (法人のみ)
	生年月日	T・S・H・R・西暦	年 月 日生	昼間の連絡先(TEL) ※必ず記載

☐ 上記請求者と同じ→記入する必要はありません。

必要な住民票	住 所	丁 目 番 号		
	氏 名			
	生年月日	T・S・H・R・西暦	年 月 日生	
	この住民票と請求者との関係		☐ 本人 ☐ 同じ世帯の方 ☐ その他()	

請求する証明書(必要なものを○で囲んで下さい)

住民票 (世帯全員・世帯一部)	記載事項証明 (世帯全員・世帯一部)	除住民票(除票) (個人票)	改製原住民票 (個人票)	不在住証明
必要な通数	通	必要な方の氏名または通称		
		生年月日	T・S・H・R・西暦	年 月 日生

記載事項の指定 ※必ず記入してください。	本籍の記載(日本人のみ)		☐ しない ☐ する
	世帯主・続柄の記載(日本人・外国人共通)		☐ しない ☐ する
	外国人のみ	国籍・地域の記載	☐ しない ☐ する
		在留情報の記載 ・30条の45規定区分 ・在留資格 ・在留期間等 ・在留カード等の番号 ・在留期間の満了の日	☐ しない ☐ する
		備考欄(併記名)の記載	☐ しない ☐ する
		通称名履歴の記載	☐ しない ☐ する

※通称を登録されている場合、住民票の氏名欄には、氏名・通称の両方が記載されます。(いずれか一方の省略はできません)
※記載事項の要・不要については、提出先等に確認の上、ご請求ください。請求誤りによる交付後の差し替えはできません。

☐ マイナンバーの記載を希望する	利用目的	提出先

※必ず記入してください	使いみち	☐ 公的年金裁定請求 ☐ 運転免許証 ☐ その他〔 〕
		☐ 相続理由(死亡・贈与・分割) 被相続人〔 〕 相続人〔 〕
	特記事項	※最近、戸籍に関する届出をした方は、届出日、届出先(役所)、届出内容の記載をお願いします。 届を 年 月 日に 市・区・町・村に届出。
	同封したもの	1. ☐ 定額小為替 円 (郵便局で購入してください) ☐ キャッシュレス決済 必ず申請番号下7ケタをお書きください。→ (キャッシュレス決済の方には後日金額を通知します。) 2. 切手を貼った返信用封筒 通 (請求者への宛名記入のもの) 3. 請求者ご本人が確認できるもののコピーを同封してください。(※裏面もお願いします) (運転免許証※、在留カード※、特別永住者証明書※、健康保険証※、年金手帳等) 4. 第三者請求の場合は、請求理由を証明する資料、会社の資料等も同封してください。 ※海外からの請求の場合、連絡先メールアドレスを欄外にご記入ください。

委任状
同一世帯員以外のものを請求する場合には本人からの委任状が必要です。