

# 住民票等郵送請求書

武藏野市長 殿

令和 年 月 日

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。

※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、現住所記載のある資格確認書等のコピーもお願いします。

請求者	住 所			
	氏 名			印 (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  ※必ず記入して下さい。	本籍の記載(日本人のみ)		<input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する	
	世帯主・続柄の記載(日本人・外国人共通)		<input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する	
	外国人のみ	国籍・地域の記載		<input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する
		備考欄(併記名)の記載		<input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する
		通称名履歴の記載		<input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 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

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。			
※必ず記入して下さい	1. <input type="checkbox"/> 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ヶタをお書きください。→ <input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-left: 10px;" type="text"/> (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) (マイナンバーカード、運転免許証※、在留カード※、特別永住者証明書※、資格確認書※、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。			