住民票謄抄本等の請求書（郵送用）

令和　　年　　月　　日

請求者　住　所 ……

氏　名 ……印　閲覧者（法人のみ）……

生年月日　明・大・昭・平・令　　年　　月　　日生

電話番号（自宅・勤務先・携帯電話等、日中の連絡先）

……

1	必要なもの	住民票	世帯全部	世帯一部
			通	通
		除　票	世帯全部	世帯一部
			通	通
2	住民票への「本籍」・「続柄」・「国籍・地域」等の記載		・記載内容を「○」印で囲んでください。 1．続柄のみ　2．本籍のみ　3．両方記載　4．両方省略 ・外国人の方は、記載内容を○で囲みください。 1．全部記載　2．全部省略　3．続柄　4．国籍･地域 5．在留資格・期間等・満了の日　6．在留カード等の番号	
3	証明する世帯/世帯員の住所			
4	世帯一部の場合必要とする人の名前			
5	請求者と必要な人との関係		本人　夫　妻　子　孫　父　母　祖父　祖母 その他（　　）	
6	使用目的（具体的に）			
7	請求書以外の同封物		①手数料　　円（郵便定額小為替） ②返信用封筒（返信先宛名記入済み）＋ 切手　　円分	

（手数料は市区町村ごとに異なります。）

同封するもの（この用紙と一緒にお送りください。）

1．交付手数料は郵便局で定額小為替を購入して同封してください。
2．返信用封筒にあなたの住所、氏名をはっきり書いて８４切手を貼って同封してください。
3．運転免許証・マイナンバーカード・住基カード・在留カード等・健康保険証等のコピーを同封してください。顔写真付きでない書類については、お名前等が確認できる２点の組み合わせを同封してください。
4．原則請求者本人の住民登録地（転出地）に返送となります。