

住民票請求書(郵送用)

令和	年	月	日
1. どなたの証明が必要か記入してください。			
住所	東京都 国分寺市		
	〔アパート・マンション名・部屋番号〕		
氏名			

2. 必要な証明の必要通数を記入してください。			
住民票(世帯全部の写し)	通	300円／通	・世帯一部の写しをご請求の場合、上記1.「どなたの証明が必要か記入してください。」の「氏名」欄に記入されたかたのみの住民票を交付します。 ・平成26年6月19日以前の除住民票は保存年限経過により交付できません。 ・世帯全員と一部の区別がないため、必要となるかたすべての名前をご記入ください。 ・不在住証明書は、住民票や除住民票がない場合に発行可能となる証明です。上記1.「どなたの証明が必要か記入してください。」の「氏名」欄に記入されたかたのみの証明を交付します。
住民票(世帯一部の写し)	通		
除住民票 ↓必要な人の名前をすべてご記入ください。 ()	通		
不在住証明書	通		

↓住民票(除住民票)の請求の場合で下記の項目が必要な場合は、☑をつけてください。		
【日本人のかた】 ☐ 世帯主との続柄 ☐ 本籍・筆頭者	【外国人のかた】 ☐ 世帯主との続柄 ☐ 国籍・地域 ☐ 在留資格・期間・番号	☐ マイナンバー記載 【注意事項】 * マイナンバーの提出や利用は、法令等により制限されています。 必要な方のみ使用目的・提出先を明記して請求してください。 * マイナンバーを記載した住民票は、本人または同一世帯の方だけが請求できます。* 送付先は住民登録のある現住所のみ となります。

3. 請求するかたの住所・氏名・電話番号と関係を記入してください。		
請求するかた	住所	
	氏名	(※) 個人の場合は署名(手書き)をお願いします。法人の場合は記名の上(※)に押印をお願いします。
	電話番号	(平日昼間に連絡のつく電話番号)
	請求するかたの関係	どちらかに☑をつけてください。 ☐ 本人または同じ住民票にのっているかた ☐ その他のかた () ←詳しい関係を記入してください。 ※その他のかたの場合、委任状や疎明資料などが必要になります。詳しくはお問い合わせください。

4. 使用目的および提出先をご記入ください。	
使用目的	
提出先	

↑ マイナンバー記載の場合、必ず明記してください。

◆請求方法 ★下記(1)～(4)を全て同封し、必要な証明の住所地のある市区町村に請求して下さい。
(1)請求書 この請求用紙に必要事項を記入し、送付してください。
(2)手数料分の郵便定額小為替 郵便局で手数料分の「郵便定額小為替」を購入し、同封してください。国分寺市では1通につき300円です。 表面には何も記入しないようお願いいたします。
(3)返信用封筒 (請求者の住所・宛名を記入し、切手を貼ったもの) 定形郵便50gまでは110円(速達410円)になります。 料金不足になると思われる場合、不足分料金受取人払いで発送します。 ※不在住証明以外は住民登録地にしか返送できません。委任状による代理人の請求の場合は代理人の住民登録地への返送になります。 ※勤務先等に返送したい場合は、送付先である勤務先の住所のわかる証明やホームページなどのコピー、社員証などのコピーも必要になりますのでお問い合わせください。
(4)本人確認書類 運転免許証・個人番号カード・写真付き住民基本台帳カード・健康保険証(住所の印字があるもの)・資格確認書などの本人確認書類(有効期限内のもの)のコピー1点。 ※住所の印字がない社会保険の健康保険証や旅券(パスポート)などを本人確認書類とする場合は、あわせてご本人宛に送付された3か月以内の消印のある郵便物のコピー2点(いずれも請求者の住所・氏名が確認できる部分をコピーしてください)も必要です。 ※住民票の写しや戸籍謄本等の証明書および通知カードは本人確認にはなりません。

国分寺市役所へ請求する場合、下記宛にご送付ください。
 〒185-8501 東京都国分寺市泉町2丁目2番18号 国分寺市役所 市民課 庶務係 042-312-8603(直通)