

住民票の写し等の交付申請書（郵送請求用）

潮来市長 あて

令和 年 月 日

請求者	個人	住所	潮来市		
		フリガナ			
		氏名			
		生年月日	明・大・昭・平	年	月
	会社等	会社名			
		代表者名	社印または Ⓢ 代表者印		
事業所所在地					
		電話番号（日中連絡が取れる番号）			
		電話番号（日中連絡が取れる番号）			
		ご担当者氏名			
		ご担当者住所			

① どなたのものが必要ですか？

住所	潮来市		
フリガナ			
氏名			
生年月日	大・昭・平・令	年	月 日
【請求者と証明書が必要な方とのご関係】			
<input type="checkbox"/> 本人 または 同一世帯 <input type="checkbox"/> 第三者請求			

② どの証明が必要ですか？

<input type="checkbox"/> 住民票 (200円)	謄本（世帯全員）	通	<input type="checkbox"/> 軽自動車税用住所証明書（無料）	通
	抄本（個人のみ）	通	<input type="checkbox"/> 不在住証明（200円）※	通
	除票	通	<input type="checkbox"/> 記載事項証明書（200円）	通

※不在住証明については、別途『不在住証明願』を同封願います。

③ 何にお使になりますか？ ※第三者請求の方は記入
(請求理由、提出先等を具体的に記入してください)

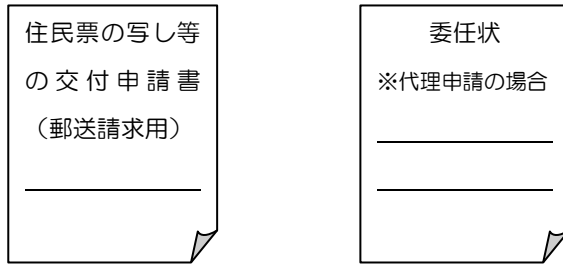
.....

④ 住民票に以下の記載は必要ですか？ ※第三者請求時は表示できない場合があります。

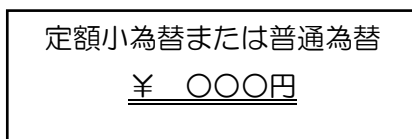
<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者（日本人住民のみ）	<input type="checkbox"/> 世帯主・続柄	<input type="checkbox"/> 住民票コード (本人又は同一世帯の方のみ)
<input type="checkbox"/> 国籍（外国人住民のみ）	<input type="checkbox"/> 在留資格等（外国人住民のみ）	<input type="checkbox"/> 在留カード等の番号 (外国人住民のみ)
<input type="checkbox"/> 個人番号（マイナンバー）		

郵送請求のおもな流れ

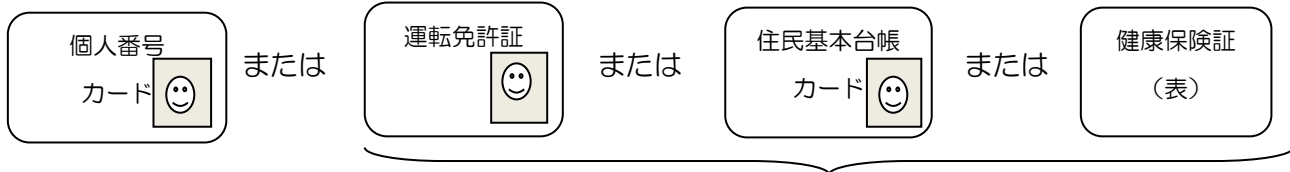
- ① 申請書を記入します。(代理人が申請される場合には、委任状もご用意ください)
申請書はリンクからダウンロードしてお使いください



- ② 手数料は、郵便局の『定額小為替』または『普通為替』をご用意してください。



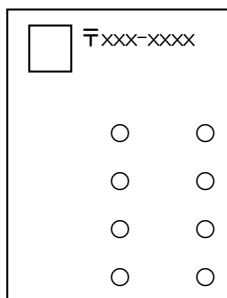
- ③ 有効期限内の本人確認書類の写しを用意してください。



※顔写真のある面のみ
お送りください。

※裏面に住所の記載がある方は裏面のコピーもお願いいたします。

- ④ 返信用の封筒にあて先(返信先)を記入して切手を貼ってください。



- ※ 返信先は、申請者の住民登録地(住民票の住所)へ、代理申請の場合は代理人の住民登録地となります。
- ※ 普通郵便でなく簡易書留・速達をご利用の方は、あらかじめ送料分を貼ってください。
- ※ 郵便事故につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。

- ⑤ 上記①～④を封筒に同封して、各所轄の市区町村のあて先を記入し、ポストへ投函してください。

