

住民票(除票)郵送請求書

※次の要領で、住所地の市町村に請求してください。

年 月 日

必要な 住民票	住所			
	世帯主	大・昭・平・令 年 月 日		
何が必要ですか	通数	必要な住民票に○をつけてください	「一部」を選択される場合は、氏名を書いてください	手数料
1	住民票	通 全員・一部 →	明・大・昭・平・令 年 月 日	(恵庭市) 1通につき 300円 (他市町村) 各市町村により 料金が異なりますので、 請求先の市町村 にご確認ください。
2	除票	通 必要な方の名前を書いてください →	明・大・昭・平・令 年 月 日	
3	その他 ()	通 必要な方の名前を書いてください →	明・大・昭・平・令 年 月 日	

*手数料額は各市区町村ごとに違います。恵庭市以外に証明書を請求する場合は、あらかじめ各市区町村にお確かめください。

住民票に次の事項が必要な場合には「記載する」に○をつけてください。○がついていない場合は記載されません。		
日本人住民	本籍・筆頭者	記載する ・ 記載しない
共通	世帯主・続柄	記載する ・ 記載しない
	備考欄	記載する ・ 記載しない
	その他 ()	記載する ・ 記載しない
外国人住民	国籍・地域	記載する ・ 記載しない
	在留資格・期間・カード番号 (第30条45規定区分等)	記載する ・ 記載しない
請求 する方	住所	〒
	氏名	印 ※自書であれば印不要
	連絡先	日中必ず連絡が取れる連絡先【勤務先や携帯も可】 電話番号
必要な住民票 と請求者の 関係(レ印)	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯員 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	※本人及び同一世帯員以外の請求には、原則「委任状」が必要となります。	
請求理由 (何のために どこへ提出す るか等具体的 に)	請求者が「その他」または、本人以外からの「除票の請求」の場合は、詳しく書いてください。 (例：●●ために▲▲▲へ提出するため)	
同封手数料	定額小為替	円分

※同封するもの、請求方法については、裏面をご確認ください。

※その他不明な点がございましたら、住所地の市町村へお問い合わせください。

1. 請求方法

この申請用紙の表面に必要事項を記入の上、次のものを同封して送付してください。

①請求者本人を確認するための書類

次のいずれかの書類

1点 有効な運転免許証、マイナンバーカードの写しを同封ください。

住所の記載部分も必要です。

2点 上記がない場合「年金手帳・学生証など」2点の写しを同封ください。

②請求者が代理人の場合は

- (1) 代理人の本人確認できる書類(上記の書類)
- (2) 実際に使用される方(委任者)からの委任状

③手数料について

住民票・除票 各1通 300円(恵庭市)

- (1) 各市町村により料金が異なりますので、請求先の市町村にご確認ください。
- (2) 郵便局で必要な通数の「定額小為替」を購入してください。
- (3) お釣りが発生しないよう送付してください。
- (4) 切手では受け付けできません。
- (5) 定額小為替の指定受取人欄は記入しないでください。

④返信用封筒

- (1) 返信先の住所、氏名を記入し、返信用切手を貼ってください。
- (2) 証明書の通数が多い場合は、多めに返信用の切手をご用意して貼ってください。
- (3) 速達を希望する場合は、速達料金を加算した金額の切手を貼ってください。

〈例〉50グラムまでの定形郵便

通常料金 110円 + 速達料金 300円 = 410円 分切手が必要

2. 第三者からの請求の場合

請求できる根拠を明らかにする資料(契約書等のコピーなど)が必要です。

また、利用目的や提出先についても詳細にご記入ください。

〈第三者の証明書を請求できるのは、次の場合に限られています。〉

- (1) 権利行使・義務履行のため
- (2) 国又は地方公共団体へ提出するため
- (3) その他正当な理由がある場合

