

住民票(除票)郵送請求書

※次の要領で、住所地の市区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	明・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	1通につき 300円
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異なります。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。○が付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・カード番号等(第30条45規定)	記載する	・	記載しない
請 求 する方	住 所	〒		
	氏 名	印		
	連絡先	屋間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」の場合は、詳しく書いてください。(例:○○のために△△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。

※その他不明な点がありましたら、住所地の市区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、住基カード等(写真付)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「健康保険証・年金手帳・介護保険証など」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(表面に1通当たり手数料の金額を記載しています)

- (1)郵便局に必要な通数の「定額小為替」を購入してください。
- (2)お釣りが発生しないよう送付してください。
- (3)切手では受け付けできません。
- (4)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、多めの返信用切手を貼ってください。
- (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)25グラムまでの定形郵便

速達料金:84円(郵送料)+290円(速達料)=374円

2. 第三者からの請求の場合は、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

