

住民票の写し等交付請求書〔郵便用〕

函南町長 宛

令和 年 月 日

1 請求(申請)者

住 所	〒		
フリガナ 氏 名			
関係(証明する方との)	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 世帯主 <input type="checkbox"/> 世帯員 <input type="checkbox"/> その他()		
連 絡 先	電話 ()	:	携帯電話 ()
	FAX ()		

2 必要な証明等

住 所	函南町	世帯主名	
必要な証明の種類			
住民票の写し	世帯全員 通	個人 通 必要な人の名() 生年月日 年 月 日生	
除票の写し	世帯全員 通	個人 通 必要な人の名() 生年月日 年 月 日生	
記載事項証明	証明の必要な事項()	通数	通
	必要な人の氏名()・生年月日 年 月 日生		
住民票・除票に「続柄」「本籍」の記載の必要の有無	続 柄	必 要・不 必 要	
	本 籍	必 要・不 必 要	

3 請求理由(使用目的)

()

4 必要とする証明について、記載することがあれば記入してください。

例:〇〇市から△△町までの住所がつながるもの・・・

()

自動車運転免許証等、本人確認のできる書類のコピーを同封してください。

注意事項

1. 住民登録地の市区町村宛に請求してください。
2. この用紙は、住民票を請求するためのものです。
3. 申請する内容によっては、請求が本人や同一世帯員に限られるものがありますので、ご注意ください。（基本的に郵便請求をするにあたっての委任は認められませんので、ご本人が郵便請求してください。）
4. 申請先市区町村の郵便請求係宛の封筒に次の①～④を同封します。
 - ①**申請書** 記載漏れ、押印漏れがないことを確認してください。
 - ②**本人確認書類** (ア) 運転免許証、マイナンバー（個人番号）カード、住基カード（写真付）、在留カード官公署発行の身分証明・資格証のうちいずれか1点のコピー
(イ) 保険証、受給者証、社員証、学生証、年金手帳など、氏名と住所または氏名と生年月日が確認できるもの2点のコピー
 - ③**交付手数料**
(住民票1通300円 など)
金額や手数料の支払方法（**定額小為替**・切手・現金 等）については住民登録地の役所にお問い合わせください。
 - ④**返信用の封筒**（切手を貼り申請者の住所氏名を記入したもの）
原則、住民登録地以外を送付先にすることはできません。
5. 申請書は楷書で正確に記入してください。
6. 申請内容に不備がある場合は、電話確認または返送される場合もあります。連絡先は、平日の昼間に連絡のつくところを記入してください。連絡がつかない場合、申請書は差し戻されます。
7. 偽りその他不正の手段によって交付を受けた場合は、過料に処せられます。
8. その他、不明な点については、申請先の市区町村にお尋ねください。

函南町役場 住民課