

住民票の写し等郵送交付申請書

平成 年 月 日

①申請する方

申請者	氏名	上段：担当者氏名 下段：法人名、社判を押印してください		印
	住所	〒 — 上段：担当者住所 下段：法人所在地をご記入ください		
	電話番号	()		

法人の電話番号をご記入ください

②どなたが必要ですか

氏名		生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
住所	柴田町		
世帯主氏名		①との続柄	

③必要な書類（番号を○で囲んでください）

1	個人の住民票（抄本）	1通 350円	通
2	世帯全員の住民票（謄本）	1頁4人まで350円 (4人増すごとに200円加算)	通
3	住民票除票	1通 350円	通

※上記の手数料は、柴田町の例です。手数料は、各市区町村によって異なりますので事前に請求先へ電話等でご確認ください。（1通200～300円程度）

④基本的な事項のほかに次の事項の表示について（必要な箇所には☑をつけてください）

[世帯主氏名 世帯主との続柄 本籍・筆頭者]

⑤使いみち（具体的に）

請求理由を必ずご記入の上、疎明資料を別途ご用意ください。

⑤同封するもの

- 手数料・・・郵便局にて『定額小為替』を購入して同封するか、現金書留にてお送りください。（※切手は手数料として扱えません）
- 返信用封筒・・・あて名を記入し、80円切手（速達の場合は350円）を貼ってください。（ご請求枚数の多い場合は、余分に切手を同封してください）
- 本人確認資料・・・運転免許証、写真付き住基カード、パスポートなどのコピー

※郵送請求は、配達日数と処理日数が必要となります。日数に余裕をもってご請求ください。

※なお、不明な点につきましては、住所地の各市区町村にお問い合わせください。

住民票の写しの請求（利害関係人等による請求）

～ ご本人、同一世帯員及び委任された方を除く第3者からの請求の場合 ～

住民票の写しの請求に際し、以下の書類の提示等が必要です。

<窓口でのご請求時>

1 本人確認書類の提示

窓口に来られた方のご本人確認のできるもの。

例：運転免許証、パスポート、健康保険証等

2 代表者の資格証明書の提示（請求者が法人で、代表者が窓口に来られる場合）

例：代表者事項証明書、現在事項一部証明書、登記事項証明書 等

3 権限確認書類の提示（請求者が法人で、社員の方が窓口に来られる場合）

窓口に来られた方と請求者の関係の分かるもの。（代表者が窓口に来られる場合は不要です。）

例：社員証、代表者からの委任状（代表者印）、在籍（在職）証明書 等

4 関連資料の提示

請求者と請求する住民票等の写しの対象者との関係のわかるもので、請求が正当なものであることを示すもの。

例：契約書の写し、申込書の写し 等

5 請求書の記入

- ・請求書に必ず「具体的な請求理由」の記入が必要です。
- ・代表者印、または法人の印の押印が必要です。（請求者が法人の場合）

<郵送でのご請求時>

※上記の提示書類等の写しに加え、以下の書類の送付をお願いします。

6 所在地確認書類（請求者が法人の場合）

法人の営業所又は事務所の所在地を確認できる書類

例：登記事項証明書、事業所一覧、パンフレット

7 定額小為替

郵便局にて「定額小為替」を購入して同封するか、現金書留にてお送りください。（切手は手数料として扱えません）

8 返信用封筒

80円切手（速達の場合は350円）を貼って、封筒に返信先の住所、宛名を書いてください。

上記の確認が得られない場合には、住民票等の写しの交付をお断りする場合があります。

ご本人、同一世帯員及び委任された方を除く第3者からの請求の場合は、原則として世帯一部（該当者のみ）の写しとし、世帯主名・続柄、本籍・筆頭者の表示は省略されます。（根拠法令：住民基本台帳法第12条他）

ご不明な点などありましたら、お気軽にお問い合わせください。

柴田町役場 町民環境課 町民窓口班
0224 (55) 2113 (直通)