

住民票等郵送請求申請書

年 月 日

(宛先) 茅ヶ崎市長

証明に記載する方

住所	茅ヶ崎市		
フリガナ		生年月日	
氏名		明・大・昭・平・令 西暦(外国人の方)	年 月 日

必要な証明 (各300円)

証明の種類	
住民票 (全員のもの) ※一人世帯含む	通
住民票 (一部の方のもの)	通
除票	通
住民票記載事項証明書 (全員のもの)	通
住民票記載事項証明書 (一部の方のもの)	通
不在住証明書	通

特別な記載(ある場合のみ記入してください)

(住所の履歴・旧氏名・死亡者・転出者 等)

※転出や死亡などで消除(除票)となった方の住民票は現在お住まいの方とは別の住民票となります。

必要な項目・内容

日本人の方	続柄/世帯主を (□のせる・□のせない) } 必ず選択してください 本籍/筆頭者を (□のせる・□のせない) } □個人番号 □住民票コード (記載は本人・同一世帯員の方に限られ、住民登録地にのみ発送します。)
外国人の方	□続柄/世帯主 □国籍等 □住民票の作成根拠・在留カード等の番号・在留期間等・在留資格・在留期間等の満了日 □氏名のカタカナ表記(併記名) □通称の履歴 □個人番号 □住民票コード (記載は本人・同一世帯員の方に限られ、住民登録地にのみ発送します。)

請求者 ※請求者氏名は記名押印または署名が必要です。

フリガナ		生年月日	
氏名		大・昭・平・令 西暦(外国人の方)	年 月 日
証明に載っている方との関係		※その他の方は、委任状・権限資料等が必要になります。詳しくは当市ホームページを参照してください。	
<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人と同じ世帯の方 <input type="checkbox"/> その他( )			
住所			
電話番号	携帯( - - ) 自宅・勤務先など( - - ) ※平日(8:30~17:00) 連絡のとれる番号を書いてください。		
請求理由	(例: 厚生年金申請のため〇〇年金事務所へ提出。 など)		
※手続きや提出先など 具体的に書いてください。			

同封した物 (チェックリスト)

<input type="checkbox"/>	住民票等郵送請求申請書(この申請書)
<input type="checkbox"/>	定額小為替 円分
<input type="checkbox"/>	請求者の本人確認書類のコピー      例 1点確認: 運転免許証、個人番号カード(通知カードは不可) など 2点確認: 保険証・年金手帳 など      ※詳しくは当市ホームページを参照してください。
<input type="checkbox"/>	返信用封筒・切手      切手を貼って、宛名を書いてください。住民登録地への発送となります。