郵送による住民票の写し等交付請求書

申請の際は、①こちらの請求書、②手数料分の小為替、③返信用封筒（宛名を書いて切手を貼ったもの）、④本人確認書類の写し、⑤その他、関係がわかる戸籍の写しや委任状を同封の上、住所地の市区町村宛に送付してください。

①請求者	住　所	〒
	氏　名	㊞
	生年月日	M ・ T ・ S ・ H　　年　　月　　日
	電話番号	（昼間連絡がつくところ）
必②要証な明人が	住　所	有田町
	氏　名	
	生年月日	M ・ T ・ S ・ H　　年　　月　　日
の①と関係②	□ 本人または同一世帯員 □ 弁護士または司法書士等 □ 相続人（続柄：　　） □ その他（　　）⇒委任状が必要です	
必要な証明	住民票謄本 （世帯全員が載っているもの）	通
	本籍・筆頭者の表示　⇒　いる　・　いらない　　続柄の表示　⇒　いる　・　いらない ※こちらの記入がない場合には、本籍・筆頭者・続柄を省略したものを送付いたします。	
	住民票抄本 （世帯員の一部が載っているもの）	通
	本籍・筆頭者の表示　⇒　いる　・　いらない　　続柄の表示　⇒　いる　・　いらない ※こちらの記入がない場合には、本籍・筆頭者・続柄を省略したものを送付いたします。	
	除票	通
	記載証明	通
外国人住民の記載できる事項のみ	① 国籍・地域	いる　・　いらない
	② 在留資格・期間・満了日	いる　・　いらない
	③ 第30条の45区分	いる　・　いらない
	④ 在留カード等番号	いる　・　いらない
	⑤ 通称履歴	いる　・　いらない
使用目的	使用目的、提出先等を具体的に記入してください。	

※1　返送先は請求される方の本人確認書類に記載されている住所になります。
※2　マイナンバーの表示が必要な場合には使用目的欄に「マイナンバー表示必要」と記入してください。
　　原則は省略させていただいております。
※3　日数に余裕を持ってご請求ください。