

● 郵送用

# 住民票の写し等交付請求書

同封の定額小為替

円

宛先 青梅市長

記入例を参考に漏れのないよう記入してください

① どなたの証明が必要ですか

令和・西暦 年 月 日

住所	青梅市			
氏名	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日		
他に記載が必要な方	電話番号	( )		
住民票の写し	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (400円)	通	住民票除票の写し (400円)	通
	<input type="checkbox"/> 世帯一部 (400円)		改製原住民票の写し (400円)	通
記載事項証明 <small>※「生年月日」または「性別」を省略する場合は申し出てください</small>	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (400円)	通	不在住証明書 (400円) ※記入のとおり証明します	通
	<input type="checkbox"/> 世帯一部 (400円)		住民票コード通知票 (無料) <small>※③の「⑤利用の目的」の記入が必要です</small>	通

② 記載が必要な項目はありますか (✓がない項目は省略します)

共通	<input type="checkbox"/> 世帯主・続柄	その他 <small>※通称は外国人の方のみ</small>	<input type="checkbox"/> 個人番号 (マイナンバー)
日本人の方	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者		<input type="checkbox"/> 履歴 (住所、旧氏、通称等) ( )
外国人の方	<input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 第30条の45区分 <input type="checkbox"/> 在留カード等の番号 <input type="checkbox"/> 在留資格・在留期間等		

③ 請求する方はどなたですか (該当する項目に✓をし、必要事項を記入してください)

<input type="checkbox"/> ① 本人 ⇒ 以下、記入不要 ※本人の除票を請求する場合 ⇒ 記入項目【③】	<input type="checkbox"/> 同世確認 <input type="checkbox"/> 別世確認 <input type="checkbox"/> 続柄確認 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ①と同住所 ( <input type="checkbox"/> 同世帯 <input type="checkbox"/> 別世帯 ) の方 ⇒ 記入項目【①~②】	
<input type="checkbox"/> 代理人 ( <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 後見人等 ) ⇒ 記入項目【①~④】 ※委任状・登記事項証明書等を同封してください。	
<input type="checkbox"/> その他 ( ①との関係 : ) ⇒ 記入項目【①~⑤】 ※法人等は④も記入 ※①との関係を確認できる戸籍・契約書等を同封してください。	
① 氏名	② 電話番号 ( )
③ 住所	④ 生年月日 明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
⑤ 利用の目的	の目的で へ提出するため

④ 請求者 (法人等) はどちらですか

法人名 代表者名	代表者印	所在地 電話番号
-------------	------	-------------

※プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。  
※偽りその他不正な手段によって交付を受けた場合は、30万円以下の罰金に処せられます。

原則、同封の添付書類はすべて返却します。破棄を希望する場合は右のにチェックをしてください。  私は添付書類の破棄を希望します