

住民票の写し等交付申請書（郵送請求用）

糸満市長殿			令和	年	月	日
① 必要な方の氏名など	住 所	糸満市		証明書の種類 必要なものに○をつけてください。		
	世帯主氏名			・ 全員 (謄本) 通		
	(抄本・除票の場合記入) ふりがな 氏 名			・ 個人 (抄本) 通		
	生年月日	明治・大正 昭和・平成	年	月	日	・ 除票 通
本籍・続柄 の記載		該当するものに☑をつけてください。 ☐ 続柄を記載する ☐ 本籍を記載する ☐ どちらも記載しない			・ 記載事項証明 通	
・ マイナンバー ・ 住民票コード の記載		該当するものに☑をつけてください。 ☐ マイナンバー（個人番号）記載する ☐ 住民票コード記載する ☐ マイナンバー（個人番号）記載しない ☐ 住民票コード記載しない ※マイナンバー・住民票コード記載の住民票は、本人及び同じ世帯員の請求に限られます。郵送先は、本人及び同じ世帯員の住所に限らせていただきます。				
使用目的 請求理由		※マイナンバー・住民票コードを記載する場合は、必ず記入してください。 必要とする理由： 提 出 先：				
② 請求者	住所					
	氏名	印	電話番号 *電話番号は、昼間連絡がとれる電話番号をご記入ください。			
①必要な方と ②請求者との 関係		☐ 本人・同じ世帯の者 ☐ 上記以外の者 関係を記入してください。				

住民票の写し（住民票）等を郵便で請求される方は、次のように手続きして下さい。

1、次の書類等を送ってください。

○住民票の写し等交付申請書（郵送請求用）

○手数料分の定額小為替

○返信用封筒（切手貼付、本人宛ての氏名及び住所記載のあるもの）

○本人確認書類

- (1) 運転免許証など官公署発行の顔写真付身分証明書のコピー
- (2) (1)がない場合、健康保険証・年金手帳・社員証など複数のコピー
- (3) 請求者が本人・同じ世帯員ではない場合で、代理人が請求するときは、委任状（別添）を付けて請求してください。

2、定額小為替は郵便局でお買い求め下さい。

【手数料】 各証明書 1 通につき300円

住民票の写し（謄本・抄本・除票）、住民票記載事項証明書

3、返信用切手

5 0 g まで ・ ・ ・ ・ ・ 1 1 0 円

1 0 0 g まで ・ ・ ・ ・ ・ 1 4 0 円

なお、速達で希望の場合は、300円分の切手を余分にいれて下さい。

<注意> 本人と偽ったり、他人がうその使用目的を示して証明の交付を受けると
30万円以下の罰金が科せられます。

送付先： 〒901-0392 糸満市役所市民課 宛

（住所の記入は必要ありません。）