

## 住民票等交付申請書（郵送用）

（檀原市長宛て）

（請求日）

年 月 日

① 【請求者】

住所			
氏名	<small>(ふりがな)</small>	昼間の連絡先	
		自宅	- -
*自署	明・大・昭・平・令 年 月 日生	携帯	- -
証明が必要な方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯員 ※ <input type="checkbox"/> その他（ ） <small>※その他の方の場合には委任状が必要になる場合があります。</small>		

② 【必要とする方】

住所	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ（同じ場合は <input type="checkbox"/> にチェックして下さい） 檀原市		
氏名	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ（同じ場合は <input type="checkbox"/> にチェックして下さい）	生年月日	<small>(わかる場合は記入してください)</small> 明・大・昭・平・令 年 月 日生

③ 【必要な証明書】

	世帯全員 (謄本)	世帯一部 (抄本)	世帯一部（抄本）場合は、必要な方の氏名等をご記入下さい。	手数料
住民票	通	通	必要な方の氏名（明・大・昭・平・令 年 月 日生）	300円
記載事項証明書	通	通	必要な方の氏名（明・大・昭・平・令 年 月 日生）	300円
除票（転出・亡くなった方）	/	通	必要な方の氏名（明・大・昭・平・令 年 月 日生） どのような手続のために必要、提出先等をご記入下さい。	300円
必要な場合は <input type="checkbox"/> にチェックして下さい <small>*マイナンバー入りの場合は利用目的（必ず記入して下さい）が限定されています。</small>	<input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主及び続柄 <small>利用目的（必ず記入して下さい）</small>			
	<input type="checkbox"/> マイナンバー（税・社会保障・災害・その他「 」） <input type="checkbox"/> 住民票コード			
	必要な履歴	<small>*氏名の変更履歴や一つ前以上の住所の履歴が必要な場合は、必ずご記入下さい</small>		
	<small>下記は外国籍の方のみご記入下さい</small>			
<input type="checkbox"/> 在留情報等 <input type="checkbox"/> 国籍・地域等 <input type="checkbox"/> カタカナ表記名 <input type="checkbox"/> 通称名履歴				

④ 【証明書の使用目的】 にチェックをして、必要な項目を記入して下さい。

<input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 車の登録 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 会社・アルバイト <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 賃貸契約 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> ビザ申請 <input type="checkbox"/> その他（ ）
---

⑤ 【備考】 何かあればご記入下さい。

請求方法については、別紙「郵送での戸籍証明書、住民票等の請求方法」をご覧ください。