

住民票等の郵送交付請求書

令和 年 月 日

①	あなたの住所	
②	【昼間の連絡先】	電話番号 ()
	あなたの氏名	
	あなたの生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日生
	必要な人の住所	栃木県佐野市
③	必要な人の世帯主氏名	フリガナ
④	個人のものがあるとき 必要な人の氏名	フリガナ
⑤	必要な表示は 何ですか？	<input type="checkbox"/> 必要 (下段にもチェックを入れてください。) <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 本籍 (日本人) <input type="checkbox"/> 国籍・在留情報 (外国人) <input type="checkbox"/> 個人番号 (マイナンバー) <input type="checkbox"/> その他 () ↳ マイナンバー記載の場合、⑦の使いみちを具体的に記入してください。
⑥	あなたと必要な 人との関係は？	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人と同一の世帯員 <input type="checkbox"/> その他 ()
⑦	使いみち	↳ その他の方は、使いみちを具体的に記入してください。
※何が何通必要ですか？		⑪ ※特記事項
世帯全員	通 (1通 200円)	
個人	通 (1通 200円)	
除かれた住民票	通 (1通 200円)	
記載事項証明書	通 (1通 200円)	
※同封するもの		
⑧ 手数料『定額小為替』		円分
⑨ 本人確認書類 (写し)	マイナンバーカード [表面] 運転免許証 住所記載の保険証	
⑩ 返信用封筒	切手 円分貼付 (普通・速達・簡易書留) ※マイナンバー入りの住民票をご請求された方は簡易書留の料金分も合わせて必要となります。	

次ページの注意事項もご覧ください。

(この請求書の○付き数字は注意事項の説明番号に対応しています。)

郵送請求するときの注意事項（チェックリスト）

番号	注 意 事 項 等	チェック
①	住所は、住民登録しているところ（住民票のあるところ）を記入してください。 ※返送先の住所は、この住所に返送することになります。	
②	必ず、昼間連絡の取れる電話番号を記入してください。	
③	住所欄は、きちんと番地まで記入し、世帯主氏名も必ず記入してください。	
④	どなたの証明が必要なのかご記入ください。	
⑤	住民票に「続柄」、「本籍」、「国籍・在留情報」「個人番号（マイナンバー）」の記載が必要な場合は口にチェックを入れてください。 ※マイナンバーの記載が必要な場合、⑦の使いみちを必ずご記入ください。必要な人宛て（住民登録地宛て）に簡易書留郵便（ 転送不可 ）での送付となりますので、返信用封筒には必要分の切手を貼ってください。	
⑥	「3. その他」の場合は、⑦使いみちを具体的にご記入ください。 ※同一世帯員以外の方からの申請の場合は、原則委任状が必要です。	
⑦	どのような手続きに使うのかご記入ください。 《例》〇〇補助金申請 児童手当別居監護申請 廃車手続き など	
⑧	手数料は、ゆうちょ銀行で「定額小為替」を必要な金額購入し、無記名のまま同封してください。（切手は不可） ※現金の場合は、現金書留で送付してください。	
⑨	・「本人確認できる身分証明の写し」を添付してください。 （マイナンバーカード[表面]や運転免許証、保険証などの写し） ※氏名、生年月日、住所を確認するため、パスポートは不可。 ・保険証の写しの記号番号欄は、マスキングを施してください。	
⑩	返信用封筒に、①の住所（申請者住所と身分証明の住所と同じところ）、氏名を記入し、切手を貼付してください。 ※速達の場合は速達分の切手も貼付してください。	
⑪	どのような記載を必要としているかご記入ください。 《例》前住所〇〇市△△町の記載があるもの。 佐野市□□町から〇〇町に転居したことがわかるもの。	

請求先 〒327-8501
栃木県佐野市高砂町1番地 佐野市役所 市民課 届出証明係

ご不明な点はお問い合わせください。電話：0283-85-7057（郵送専用ダイヤル）