

住民票の写し等交付請求書（郵送）

申請届出書類名	■住民票の写し等交付請求書（郵送）					
概要説明	<p>■住民登録に関する証明（住民票の写しなど）の請求に使用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 住民票（除票含む）の写し ▪ 記載事項証明書・・・住民票に記載されている事項の一部についての証明 <p>※提出先から渡された記載事項証明用の用紙が必要です。</p>					
手数料	■1通 200円					
注意事項	<p>■住民票の写し等の請求ができるのは以下の方です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 請求する住民票に記載のある方（本人又は同世帯の方） ▪ 請求する住民票が必要となる正当な理由がある方（住民基本台帳法第十二条の三第一項） <p>■上記に該当せず、住民票の写し等の交付請求を代理人が行う場合は、住民票に記載のある方からの委任状が必要です。※続柄・世帯主や本籍地・筆頭者の記載が必要な場合は委任状にその旨を記述の上、委任者本人の本人確認書類も必要です。</p> <p>【本人確認・法人からの請求についてもご確認ください！！】</p>					
ダウンロード	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #e6f2ff;">■住民票の写し等交付請求書（郵送）</td> <td style="text-align: center;">143KB</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e6f2ff;">■委任状</td> <td style="text-align: center;">23KB</td> </tr> </table>	■住民票の写し等交付請求書（郵送）	143KB	■委任状	23KB	
■住民票の写し等交付請求書（郵送）	143KB					
■委任状	23KB					
※記載要領も含まれております。よくお読みください。						