

住民票の写し等請求書(郵送用)

年 月 日

請求者	住 所			
	フリガナ			
	氏 名			TEL (日中の連絡先)
		(注1)		
	請求者と必要な方との関係	本人・夫・妻・子・孫・父・母・祖父・祖母・その他()		

請求する書類	住 所	弘前市大字			
	世帯主氏名	フリガナ			
	生年月日	明・大・昭・平・令	年	月	日
	必要な方の氏名	フリガナ			
	生年月日	明・大・昭・平・令	年	月	日
	使用目的 (具体的に)				
	種 別	世帯全員分	1人分	1通の料金	記載を希望する項目に☑してください。 <input type="checkbox"/> 本籍と筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主と続柄 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 証明したい住所・氏名の履歴 ()
	住 民 票	通	通	300円	
	除 票	通	通	300円	
	改製原住民票	通	通	300円	
記載事項証明	通	通	300円		

〒036-8551
青森県弘前市大字上白銀町1番地1

弘前市役所 市民課(郵送担当)宛

↑【郵送先】切り取って宛名ラベルとしてご利用ください。

●留意事項

- 注1 請求書に記入する際、氏名は自署または記名・押印してください。
- 注2 請求の際は、書面による本人確認(運転免許証やマイナンバーカード、資格確認書等の写し)が必要です。
- 注3 第三者が住民票等を請求する場合は、正当な理由(その根拠となる書類の写し)がなければ交付できません。
また、その場合「本籍・筆頭者」「世帯主・続柄」等は、省略となります。何らかの理由で、項目の追加が必要なときは、電話にてお問い合わせください。

●同封するもの

記入した住民票の写し等請求書(郵送用)

必要な通数分の料金

料金は、郵便局の定額小為替か現金(現金の場合、送付方法は現金書留)でお願いします。定額小為替には何も書かないでください。

返信用封筒

住所・氏名を記入して切手を貼った返信用封筒を同封してください。
なお、通数が多い場合は110円では不足となることがありますので、多めにお送りください。

本人確認書類の写し

運転免許証やマイナンバーカード、資格確認書等の写しを同封してください。

(必要な場合は)委任状