

# 住民票の写し等交付請求書（郵送請求用）

（宛先）箕面市長

申請者	住所			
	ふりがな氏名	（ 年 月 日生） ※自署でない場合は、必ず押印してください。		
	世帯主との続柄		昼間の連絡先	

下記の証明書を請求します。（同一世帯以外のかたのご請求は委任状が必要ですので、事前にお問い合わせください）

① 住所（部屋番号まで正確に書いてください。）

② 世帯主氏名

ふりがな

（ 年 月 日生）

③ 必要な証明の種類	全部証明 (世帯全員)	一部証明（個人）		
		必要なかたのみの証明（2名以上の連名証明可）		
			□連票 □単票	
1 住民票の写し 300円/通	通	通	必要なかたの氏名	生年月日
2 除住民票の写し 300円/通		通	必要なかたの氏名	生年月日
3 記載事項証明書 300円/通	通	通	必要なかたの氏名	生年月日

※除住民票の写しは一部証明（個人）のみになり、また連票は選択できませんので、世帯全員の証明が必要な場合は人数分を単票で請求してください。

④ 特に記載を必要とする項目 □にチェックして、必要な項目をご記入ください。

- 世帯主の氏名・続柄
- 戸籍（本籍・筆頭者）の表示 ※外国人のかたは国籍・地域
- マイナンバー ※「証明書の使用目的」を必ず記入してください。
- 住民票コード ※「証明書の使用目的」を必ず記入してください。
- 在留に関する事項（外国人のかたのみ）
- 通称の記載及び削除に関する事項（外国人のかたのみ）

※上記のうち「戸籍（本籍・筆頭者）の表示」「在留に関する事項」「通称の記載及び削除に関する事項」は、住民票記載事項証明書には記載されません。必要な場合は住民票の写しを申請してください。

⑤ 証明書の使用目的 □にチェックして、必要な項目をご記入ください。

- パスポート
- 年金
- 扶養申請
- 住宅申込
- 運転免許
- 相続
- 登記
- 車の登録・廃止
- 児童手当
- 入管
- 融資
- 保証人
- 生命保険
- 奨学金・就学支援金
- その他（ )

⑥ 手数料・返信用封筒・本人確認書類の写し

- 1) 手数料として郵便局発行の定額小為替（ ）円分
- 2) 返信用封筒に郵便切手（ ）円分貼付（返送先は請求者が住民登録されている住所を記入してください）
- 3) 本人確認書類（ ）のコピーを同封します。