

# 住民票の写し等の請求書(郵送用)

安来市長 様

年 月 日

|                |  |                   |
|----------------|--|-------------------|
| 請求者            | 住所 市 町 番地番   |                   |
|                | 日中連絡がとれる電話または携帯電話 ☎ ( )  |                   |
|                | ふりがな   | 生年月日 明・大昭・平 年 月 日 |
| 氏名             |  |                   |
| 使用の目的          | <input type="checkbox"/> 車の登録 <input type="checkbox"/> 簡易保険 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 借り入れ <input type="checkbox"/> 運転免許証<br><input type="checkbox"/> 各種資格試験 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> その他 ( ) |                   |
| 誰のものが<br>必要ですか | <input type="checkbox"/> 本人  |                   |
|                | <input type="checkbox"/> 同一世帯 必要な方の氏名  |                   |
|                | <input type="checkbox"/> 同一世帯以外の人 本人・同一世帯員以外の場合はずべて下記にご記入ください。   |                   |



|                   |  |
|-------------------|--|
| 請求者が本人・同一世帯員以外の場合 | 住所 安来市 町 番地番   |
|                   | ふりがな   |
|                   | 氏名   |
| 生年月日              | 明・大昭・平 年 月 日   |
| 誰のものが<br>必要ですか    |  |
| 請求の理由             | 必ずチェックをお願いします。(請求理由が不明瞭又は正当な理由と認められない場合は交付できません)<br><input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> 国又は地方公共団体の機関に提出するため <input type="checkbox"/> その他<br>●請求理由を詳しくご記入ください。<br>[ ]<br>●本籍・続柄等の記載が必要な場合はその理由を記入してください。<br>[ ]<br>※下記の権限書類が必要な場合があります。詳しくは市民課にお問い合わせください。 |
| 権限書類              | <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> 注文書<br><input type="checkbox"/> 社員証( ) <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他( )                            |

何が必要ですか。必要なものにチェックをつけて、通数を記入してください。

|        |  |                                  |                                  |      |   |
|--------|--|----------------------------------|----------------------------------|------|---|
| 証明書の種類 | * <input type="checkbox"/> 住民票の写し(世帯全員のもの) | <input type="checkbox"/> 本籍と筆頭者名 | <input type="checkbox"/> 世帯主名と続柄 | 300円 | 通 |
|        | * <input type="checkbox"/> 住民票の写し(一部の方のもの) | <input type="checkbox"/> 本籍と筆頭者名 | <input type="checkbox"/> 世帯主名と続柄 | 300円 | 通 |
|        | * <input type="checkbox"/> 住民票の写し(除票)      | <input type="checkbox"/> 本籍と筆頭者名 | <input type="checkbox"/> 世帯主名と続柄 | 300円 | 通 |
|        | <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明         |                                  |                                  | 300円 | 通 |

\*印の住民票写しは原則として本籍・筆頭者、世帯主との続柄が省略してあります。  
提出先によってはこれらの記載が必要な場合は、上記の項目にチェックをしてください。

請求方法 下記のものと同封し、ご送付ください。

- 請求書
- 手数料分の定額小為替(郵便局で取扱っています。切手・印紙では受付られません。)
- 切手を貼った返信用封筒(請求者の住所、氏名を記載してください。)  
(住民登録されている住所以外は送付できません)
- 請求される方の本人確認書類写し  
(運転免許証・マイナンバーカード・保険証など)  
\*マイナンバーカードは写真のある面のみ。保険証は記号番号を隠したもの。  
\*本人確認類の写しは返却できません。

あて先 〒692-8686 島根県安来市安来町878番地2 安来市役所 市民課 (☎ 0854-23-3080)