

住民票の写し等郵送請求書

年 月 日

杉戸町長 あて

※黒のボールペンで記入願います。(消えるボールペンは使用不可)

1 申請者

住 所			
フリガナ 氏 名	※自署	昼間連絡が 取れる電話番号	()
生年月日	年 月 日	必要な人との 関 係	☐ 本人 ☐ 同一世帯の人 ☐ その他()

※申請者の氏名については、請求の意思を明らかにさせるため、自署又は押印が必要です。

※世帯が別の方が住民票を申請する場合やご本人様以外の方が除票を申請する場合は委任状が必要です。(裏面)

※申請者が法人の場合には、法人名、代表者氏名、主たる事務所の所在地、法人の代表者印の押印が必要です。

また、申請者が代表者の場合には、代表者の資格証明書を、代表者以外の場合には、社員である証明及び担当者氏名、押印が併せて必要です。

2 必要な方の住民票

住 所	☐ 1申請者と同じ 杉戸町		
氏 名	☐ 1申請者と同じ	生年月日	☐ 1申請者と同じ 年 月 日
証明書の種類	世帯全員	個人	注意：住民票(除票も含む)が必要な場合は、必要事項に必ず○印をつけてください。 記入がない場合には、すべて省略されます。 ア. 世帯主の氏名・続柄 エ. マイナンバー イ. 本籍・筆頭者(日本人のみ) オ. 住民票コード ウ. 在留カード情報(外国人のみ)
住民票の写し (1通300円)	通	通	
住民票(除票) (1通300円) 裏面をご確認ください		通	
住居表示証明 (無料)	通	実施前住所	杉戸町
		実施後住所	杉戸町

3 使用目的

☐ 年 金 ☐ 運転免許証 ☐ 自動車の登録 ☐ 登 記 ☐ 入国管理局 ☐ 相 続 ☐ 児童(扶養)手当 ☐ NISA ☐ その他 (具体的にご記入ください。)
--

住民票の写し等証明書の郵送による請求について

次の①・②・③・④を送ってください。

※市町村によって異なる場合があります。詳しくは住民登録地の市区町村にお問い合わせください。

① 住民票の写し等郵送請求書

- ・請求できる人は、本人及び同一世帯の方のみです。ただし、除票に関しては本人のみです。
- ・代理請求の場合は本人からの委任状が必要です。
- ・別世帯の方が相続関係で請求する場合、被相続人と請求者との続柄を証明する書類（戸籍謄本の写しなど）も必要です。

② 本人確認の資料（原本の写し）

- A. 官公署が発行した「マイナンバーカード」「運転免許証」「住民基本台帳カード（写真付）」等の顔写真付証明のいずれか**1点の写し**（コピー）を同封してください。
- B. A. がない場合には氏名が確認できる「各種受給者証」「社員証」「学生証」「各種カード」等のいずれかの**2点の写し**（コピー）を同封してください。
※「通知カード」は本人確認書類には含まれません。ご注意ください。

③ 手数料（手数料分の定額小為替）

- ・郵便局で手数料分の「定額小為替」を購入し、無記名のまま同封してください。
手数料は1通あたりの金額ですので、複数必要なときは、通数に応じた手数料が必要になります。

④ 返信用封筒（切手貼付・宛名記載）

- ・封筒に郵便番号、住所、名前を正確に記入し、切手を貼ってください。
- ・請求する方の現住所（住民登録してある住所）にのみ郵送できます。会社等には送付できません。
- ・マイナンバー（個人番号）を記載した住民票の写しを郵送する場合は、マイナンバーが特定個人情報にあたるため、簡易書留での郵送を推奨します。簡易書留での郵送を希望する場合は、簡易書留郵便料金の切手をご用意ください。

〒345-8502

埼玉県北葛飾郡杉戸町清地2丁目9番29号

杉戸町役場 町民課 住民・戸籍担当

TEL 0480-33-1111 内線 254