

住民票等の郵送請求書

墨田区長あて

請求者はどなたですか。			請求日	
住所	〒 ー			
個人	氏名		日中連絡先 電話番号	
法人等	法人名 及び 代表者氏名	(法人印)	電話番号	
	担当者名			

どなたの住民票・証明書が必要ですか。

住所	墨田区	(町名)	(丁目)	(番)	(部屋番号)
			丁目	番	ー 号
ふりがな				生年月日	M・T・S・H・R・西暦
氏名					年 月 日

必要な証明書の通数を記入してください。(各1通300円)

住民票（世帯全員）	通
住民票（世帯の一部）	通
除票 <small>世帯ごとではなく 1人につき1通</small>	通
記載事項証明書（世帯全員）	通
記載事項証明書（世帯の一部）	通
不在住証明書	通

記載する方の氏名	
対象者氏名	

対象者が複数人の場合は、どなたの分を何通か明記してください

記載する方の氏名	
----------	--

証明書に以下の記載は必要ですか。(未記入の場合は省略します)

世帯主との続柄		要・不要
本籍		要・不要
マイナンバー	原則省略	要・不要
住民票コード	原則省略	要・不要
外国人の方	国籍	要・不要
	在留カード番号	要・不要
	在留資格・在留期間等	要・不要
	法３０条４５に規定する区分 中長期在留者・特別永住者等	要・不要

未記入の場合は省略します

記載する方の氏名	
記載する方の氏名	

使用目的を記入してください。

使用目的	例) 運転免許 都営住宅 自動車売買 年金請求 児童手当 出入国在留管理庁 金融機関 勤務先に提出 学校 等
特記事項	

同封した た だ く 書 類	手数料分の定額小為替(ゆうちょ銀行発行のもの。受取人欄は記入しないでください。) クレジットカード・PayPay決済の場合は小為替は不要ですので、請求番号を右上に必ず記入してください。 本人確認できる書類のコピー (マイナンバーカード、運転免許証、健康保険資格確認書等。現住所のわかるもの) 返信用封筒(切手を貼り、住所と氏名を記入したもの) 本人・同一世帯員以外の方が請求する場合は、委任状や契約書の写し等の疎明資料(請求理由がわかるもの)
-------------------------------	--