

# 住民票の写し等請求書 (郵送等請求用)

受付

・請求される方の欄と太わくの中をお書きください。・該当するものに✓をしてください。

区 \_\_\_\_\_ 出張所 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 受付  
 サービスカウンター  
 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 申請

送信

(あて先) 大阪市 \_\_\_\_\_ 区 \_\_\_\_\_ 区長

連絡先  
 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

委任状  
 説明資料  
 関係文書

請求される方 (申請者)

住所 \_\_\_\_\_  
 (フリガナ)  
 氏名 \_\_\_\_\_ 自署又は記名押印  
 生年月日 明・大・昭・平・西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 続柄 世帯主からみて \_\_\_\_\_

|              |  |                          |  |                          |                                   |  |
|--------------|--|--------------------------|--|--------------------------|-----------------------------------|--|
| 住所           | 申請者と同じ<br>大阪市 _____ 区 _____ 丁目 _____ 番 _____ 号 _____ ( _____ ) 方 |                          |  |                          | 世帯主氏名                             | 申請者と同じ<br>明・大・昭・平・令・西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日   |
| 世帯全員 (除票を除く) | <input type="checkbox"/>   | 通                        | 一部の写し、記載事項証明書の場合は必要な人の氏名・生年月日をお書きください。<br>申請者と同じ |                          |                                   | 下記の項目については、記載を省略しています。<br>必要な場合は V をしてください。<br>世帯主との続柄<br>マイナンバー (除票は本人請求のみ)<br>【日本人証明事項】<br>本籍地等の表示<br>【外国人証明事項】<br>国籍・地域 在留資格等<br>在留カード等番号 |
| 世帯一部         | <input type="checkbox"/>   | 通                        | _____ 年 _____ 月 _____ 日                          |                          |                                   |  |
| 記載事項証明書      | <input type="checkbox"/>   | 通                        | 必要な住所等があればお書きください。<br>_____                      |                          |                                   |  |
| 【様式等】        | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>          | <input type="checkbox"/>   |
| 【使用目的】       | 登記<br>免許・許可等申請   | 税務申告                     | 相続<br>就職   | 裁判<br>永住権申請・ビザ申請         | 保険<br>年金<br>住宅関係<br>その他 ( _____ ) | 除票 (転出・死亡等)<br>除票 (改製前)  |
| 【提出先】        | 法務局<br>領事館   | 税務署<br>出入国在留管理局          | 年金事務所<br>勤務先                                     | 警察署<br>その他 ( _____ )     | 裁判所                               | 金融機関   |

- 同封するもの**
- ・請求書
  - ・切手を貼付した返信用封筒
  - ・手数料 (定額小為替) 1通 300円 (おつりが発生しないように送付してください。)  
切手は手数料として利用できません。
  - ・手続きされる方の本人確認書類 (運転免許証、健康保険証等) の写し
  - ・委任状 (本人または同一世帯以外の方が請求する場合必要です。)

基本的人権を擁護するとともに、プライバシーを保護し、差別を許さない立場から、住民票・戸籍謄本等を適正に使用しましょう。偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けた者は、刑罰 (30万円以下の罰金) が科されます。

|      |       |   |                           |   |
|------|-------|---|---------------------------|---|
| 封入金券 | 定額小為替 | 円 | 返送用切手<br>(手数料としては使用できません) | 円 |
|------|-------|---|---------------------------|---|

| 権限書類 | 委任状<br>社員証   | 戸籍謄本<br>その他の証明書 ( _____ ) | 後見登記等登記事項証明書<br>( 写有 写無 ) | 資格証明書<br>( _____ ) | 続柄確認  | 未・済   |
|------|--|---------------------------|---------------------------|--------------------|-------|-------|
| 本人確認 | 免・パ・在留力・個人力・住力 ( _____ )<br>保・高・介・年・敬老・他 ( _____ ) | _____                     | _____                     | _____              | _____ | _____ |