

# 郵送による住民票の写し等の請求書

多賀城市長 殿

令和 年 月 日

注意

## ①証明が必要な方

住所	多賀城市	世帯一部の証明の場合に、左記以外の方で必要な方の氏名
ふりがな		氏名
氏名		
生年月日	大・昭・平・令 年 月 日	氏名

## ②何通必要ですか

(1通200円)

1. 世帯全員(住民票謄本)	通	発行数	4. 記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 全員分 <input type="checkbox"/> 個人分	通	発行数
2. 世帯一部(住民票抄本)	通	発行数	5. 閲覧	通	発行数
3. 住民票の除票(転出・死亡等)	通	発行数	6. その他( )	通	発行数

## ③本籍・続柄等の記載

※住民票には通常、住所、氏名、生年月日、性別、前住所が記載されます。  
追加したい項目がある場合は選択してください。不明な場合は、提出先に確認してください。

日本人	<input type="checkbox"/> 追加項目なし	<input type="checkbox"/> 世帯主・続柄	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者	<input type="checkbox"/> 履歴の表示
外国人	<input type="checkbox"/> 世帯主・続柄	<input type="checkbox"/> 国籍・地域	<input type="checkbox"/> 在留カード等の番号	<input type="checkbox"/> 履歴の表示
	<input type="checkbox"/> 中長期在留者、特別永住者等の区分	<input type="checkbox"/> 在留資格・在留期間等・在留期間等の満了日		
	<input type="checkbox"/> カタカナ表記	<input type="checkbox"/> 通称履歴		

## ④マイナンバー・住民票コードの記載

【注意】マイナンバーや住民票コードが記載された証明書の提出には法的制限があります。

※必要な場合のみ 選択してください	<input type="checkbox"/> マイナンバー	<input type="checkbox"/> 住民票コード
----------------------	---------------------------------	---------------------------------

簡易書留

【お願い】代理人(本人・同一世帯員以外)に対してはマイナンバー(住民票コード)入りの証明書を交付することはできません。  
本人へ直接郵送しますので、本人の居住地を記載した返信用封筒(簡易書留434円の切手を貼付)を同封してください。

## ⑤使用目的・提出先

【注意】マイナンバーや住民票コードが必要な場合は、使用目的等を必ず記入してください。

<input type="checkbox"/> 各種免許等の取得・更新等	<input type="checkbox"/> 自動車購入・廃車等	<input type="checkbox"/> 年金手続等	<input type="checkbox"/> 不動産会社(賃貸契約等)		
<input type="checkbox"/> 勤務先	<input type="checkbox"/> 学校	<input type="checkbox"/> 官公庁	<input type="checkbox"/> 金融機関	<input type="checkbox"/> 保険会社	<input type="checkbox"/> その他( )

## ⑥請求する方

○本人または同一世帯員の場合

<input type="checkbox"/> 本人	連絡先	-	-	
<input type="checkbox"/> 同一世帯員	氏名	連絡先	-	-

同一世帯員

○代理人または第三者の場合 ※代理人は、本人または同一世帯員からの委任状が必要です。

<input type="checkbox"/> 代理人	住所	連絡先	-	-
<input type="checkbox"/> 第三者 ⑦を記入してください	氏名	「証明が必要な方」との関係性		

委任状  
(代理人)

## ⑦第三者の方は、以下のいずれかにチェックを入れ、具体的な請求理由を記入してください。

※第三者が住民票等を請求できるのは、住民基本台帳法第12条の3第1項に基づき、次の正当な理由がある場合です。  
※疎明資料(親子関係等がわかる戸籍謄本等)の提出が必要になる場合があります。

<input type="checkbox"/> 自己の権利を行使または義務を履行するため	請求理由(利用目的)
<input type="checkbox"/> 国または地方公共団体の機関に提出するため	
<input type="checkbox"/> その他正当な理由がある	

疎明資料

※必ず裏面をお読みください。

※職員記入欄

発行:

確認:

● プライバシーの侵害、偽り及びその他不正な手段により交付等を受けた場合は、請求者本人自署の委任状が必要です。  
● 代理人又は使者、もしくはその他の方が請求する場合は、請求者本人自署の委任状が必要です。三十万円以下の罰金に処されます。

# 【住民票の写し等を郵便請求する場合】

## (1) 郵便請求について

- ・ 証明書の到着まで郵便の日数がかかります。期間に余裕をもって申請してください。
- ・ 速達で発送を希望する方は、速達分の切手を返信用封筒に貼付し、赤字で「速達」と記入してください。
- ・ 平成26年6月19日以前に転出・死亡等により除票となった方は、保存年限5年を経過しているため「3. 住民票の除票」を発行することができません。予めご了承ください。

## (2) 郵送請求時に送付していただく書類等 ①～⑤

### ① 郵送による住民票の写し等の請求書

- ・ 住民票コード・マイナンバーを表示する場合は請求書の④に☑印を付け、⑤に提出先等を記入してください。
- ・ 住民票の写しには、住所・氏名・生年月日・性別・前住所等が表示されます。その他の事項で追加したい項目がある場合は、請求書の③に☑印を付けてください。  
なお、履歴の表示（前々住所等）が必要な方は、個人票（住民票抄本）になります。
- ・ 請求書の内容確認のため連絡させていただく場合があります。請求書の⑥に、日中連絡が取れる電話番号を記入してください。

### ② 請求者の本人確認書のコピー

【注意】 確認書が○印の場合は1点、○印がない場合は◎印を2点、もしくは◎および☆印を1点ずつ同封してください。なお、現住所の記載のない○印の場合は、併せて◎または☆印の1点を同封してください。

○	運転免許証	住基カード (写真あり)	◎	健康保険証	介護保険証	☆	社員証	キャッシュカード
	パスポート	在留カード		共済組合員証	年金手帳		学生証	診察券
	マイナンバーカード			後期高齢者保険証			通帳	

### ③ 証明書の交付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、同封してください。
- ・ 手数料が不足した場合、不足分の小為替を追送していただきます。証明書の発送は、全て小為替が揃ってからとなりますので予めご了承ください。
- ・ 定額小為替の受取人欄等は、無記名で同封してください。

### ④ 返信用封筒

- ・ 封筒に送付先の住所（請求者の現住所）及び氏名を記入し、返信用切手を貼付してください。
- ・ 本人または同一世帯人及び法定代理人以外の方がマイナンバーを表示した住民票を請求する場合は、本人に直接簡易書留で郵送しますので、本人の住所等を記入し、簡易書留（434円）の切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

### ⑤ 委任状

- ・ 本人・同一世帯員以外の代理人が請求する場合は、本人または同一世帯員が自署した委任状を同封してください。

◎請求書の送付先（担当）

〒985-8531

宮城県多賀城市中央2丁目1番1号 多賀城市役所市民課

◎問合せ先

022-368-1104