

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		氏名
生年月日	大・昭・平・令 年 月 日	

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 ☐ 全員分 ☐ 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	☐ 追加項目なし	☐ 世帯主・続柄	☐ 本籍・筆頭者	☐ 履歴の表示
外国人	☐ 世帯主・続柄	☐ 国籍・地域	☐ 在留カード等の番号	☐ 履歴の表示
	☐ 中長期在留者、特別永住者等の区分	☐ 在留資格・在留期間等・在留期間等の満了日		
	☐ カタカナ表記	☐ 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	☐ マイナンバー	☐ 住民票コード
----------------------	---------------------------------	---------------------------------

簡易書留
☐

【お願い】代理人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460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。

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

⑥請求する方

○本人または同一世帯員の場合

☐ 本人	連絡先	—	—
☐ 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。

☐ 代理人	住所	連絡先	—
☐ 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。

☐ 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)
☐ 国または地方公共団体の機関に提出するため	
☐ 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:

【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。
- ・ 代理人に対しては、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。
本人へ郵送にて交付するため、あらかじめ簡易書留（４６０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