# 住民票等の郵送請求書

（あて先）　野辺地町長

令和　　年　　月　　日

| | | | |
|---|---|---|---|
| 請求者 | 住　　所 | 〒　　－<br>日中の連絡先（電話番号）　　－　　－ | |
| | 氏　　名 | | 生　年　月　日 |

※ 請求には本人確認書類のコピーが必要です。
　例）免許証・パスポート・顔写真付き住基カード・マイナンバーカード等

※ 「住所」とは、住民登録地です。送付先はその住所となります。また現住所が記載された書類の添付も必要となります。（送付する本人確認書類に現住所の記載があれば可。パスポートの場合は、戸籍の附票等現住所記載の添付も必要）

| | | | |
|---|---|---|---|
| 住　　所 | 青森県上北郡野辺地町字 | | |
| 世　帯　主 | | | |
| 証明の種類<br>１通３００円<br>※記載を希望する項目がある場合は〇を付けてください。 | 住　民　票<br>住民票コード ・ 個人番号 | 世帯全員分　　通 | 円 |
| | | 世帯一部（個人分）　　通 | 円 |
| | 除かれた住民票（除票） | 通 | 円 |
| | 住民票記載事項証明書<br>本籍及び筆頭者<br>住民票コード ・ 個人番号 | 通 | 円 |
| | その他（　　） | 通 | 円 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 除票・世帯一部申請時必要な方の氏名 | 氏名 | | 生年月日 | 年　　月　　日 |
| 申請者と必要な方との関係 | 関係 | 本人・同一世帯員（続柄　　）<br>→ ※同居でも世帯分離している時は、委任状が必要です。 | | |
| | | 上記以外（　　）<br>→ ※下欄の使用目的・委任状が必要です。 | | |

※住民票コードもしくは個人番号に〇をつけた方は、必ず使用目的と提出先を記入してください。

| | | |
|---|---|---|
| 使用目的<br>同一世帯員以外は必ず内容を具体的に記入してください | | |
| | 提出先 | |

| | |
|---|---|
| 委任状<br>必ず委任者が自署してください | 私の住民票等書類の請求、送付等を　請求者 に委任します。<br>令和　　年　　月　　日<br>委任者　住所……<br>氏名…… |

# 郵送による請求方法

## （1）送付していただくもの

請求書

①請求書

・本人もしくは同一世帯員以外の方からの請求には委任状が必要です。

・委任状の欄を本人に記入してもらい請求者の欄を代理人が記入することによって請求書そのものを委任状と見なすこともできます。

・請求書に不備があった際の確認に使用するため、必ず日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。

＋

免許証（写）
など

②本人確認書類のコピー

・請求する方の氏名、現住所が記載された本人確認ができる書類。

例）運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証、介護保険証、顔写真付き住民基本台帳カードなど

・ここでいう現住所とは、住民登録がされている住所であり、請求者が住民登録地を変えずに他市町村に居住している場合、住民票等証明書類の返送先は住民登録地の住所となる点にご留意願います。

＋

定額小為替
〇〇〇円

③手数料

・ゆうちょ銀行（郵便局）で手数料分の「定額小為替（ていがくこがわせ）」をお買い求めください。※定額小為替には何も記入しないようお願いいたします。

＋

□
氏　住
名　所

④返信用封筒

・返信に必要な金額の切手を貼り、請求者の郵便番号、住所、氏名を記入してください。

・普通郵便の場合、郵送されてからお手元に届くまで概ね１週間程度です。

・お急ぎの場合は往復とも速達扱いとし、速達分の切手を添付してください。

・レターパックを使用する場合は、「ご依頼主様保管用シール」を剥がしてから同封してください。

⇩

**上記①～④を同封して郵送してください。**

## （2）送付先および問い合わせ先

〒０３９－３１３１

青森県上北郡野辺地町字野辺地１２３番地１　野辺地町役場　町民課　戸籍住基担当

TEL:０１７５－６４－２１１１　　FAX：０１７５－６４－８５１８