

郵送による住民票等請求書

申請年月日 令和 年 月 日
西暦

記入が必要な証明と通数を 記入してください	証明書の種類		通数	手数料	証明書の種類	通数	手数料
	住民票	世帯全員分	通	300円	不在住証明書	通	300円
		世帯の一部	通		記載事項証明書	通	
	住民票の除票	世帯全員分	通		※手数料は各市区町村ごとに異なります。土別市以外に請求する際は、あらかじめ請求先の市区町村に手数料を確認してください。 ※除住民票は、除かれた日から保存年限(5年)を経過したものは発行できません。 ※フリガナは証明の対象外です。		
世帯の一部		通					

記入したの証明が必要か	住所	土別市				
	氏名	フリガナ.....	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日		
	使用目的	・使用する手続きの内容および提出先を具体的に記入してください。 ・必要な住所履歴などがありましたら記入してください。				

住民票を請求する方	・マイナンバー、住民票コード、変更事項記載(備考)欄は省略されます。そのほかに省略するものにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 世帯主氏名・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者氏名(日本人のみ) 【以下、外国人のみ】 <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 法第30条45規定区分※1 <input type="checkbox"/> 在留情報※2 <input type="checkbox"/> 在留カード等の番号 ※1 中长期在留者、特別永住者の区分 ※2 在留資格、在留期間および在留期間の満了日					
	・マイナンバー、住民票コード、変更事項記載(備考)欄のうち、記載するものにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 変更事項記載(備考)欄 ※ マイナンバーおよび住民票コード記載の住民票は、本人または同じ世帯の方のみ請求できます。 個人番号を記載する場合、上記の使用目的欄に必ず使用目的と提出先を記入してください。					

請求する方	住所	〒				
	氏名	フリガナ.....	必要な方との関係	<input type="checkbox"/> 本人または同じ世帯の方 <input type="checkbox"/> その他() ※その他の場合は委任状が必要です。		
	日中連絡がとれる電話番号 (自宅) () - () - () (携帯) () - () - ()					

○上記の住所以外を送付先とする場合は、以下を記入してください。

送付先の住所	〒 -
送付先とする理由	

※送付先を証明する書類を同封してください。(勤務先に送付する場合は勤務先の住所が載った社員証、居所に送付する場合は賃貸の契約書や公共料金の請求書など)

< 同封するもの >

- 本人確認書類のコピー(運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(顔写真付)など)
- 手数料分の定額小為替(郵便局で購入してください) ※切手や印紙などは受付できません。
- 返信用封筒(住所・宛名を記入し、切手を貼ってください)

< 送付先・お問い合わせ先 >

〒095-8686 土別市東6条4丁目1番地 土別市役所 戸籍住民係 TEL0165-26-7577(直通)