

住民票の写し等の郵送請求書

(宛先) 柳井市長

1. 請求日 令和 年 月 日

2. 請求する方

(外国人の方は本名をアルファベット又は漢字で記入してください)	
氏 名	
送付先住所	
昼間に連絡のつく電話番号	Tel () -
* 送付先が請求する方の住民票の住所と違う場合はその理由をご記入ください	

3. 必要な住民票等の表示

住 所 柳井市	
世帯票の場合	☐ 請求する方と同じ (外国人の方は本名をアルファベット又は漢字で記入してください) 生年月日
世帯主の氏名	明 大 昭 平 令 年 月 日
個人票の場合	☐ 請求する方と同じ (外国人の方は本名をアルファベット又は漢字で記入してください) 生年月日
必要な方の氏名	明 大 昭 平 令 年 月 日
請求する方と必要の方との関係 ☐ 本人 ☐ 同一世帯員 ☐ その他(続柄)	
使用の目的や請求の理由、提出先等をご記入ください(<u>個人番号若しくは住民票コードが必要な場合には、必ずご記入ください。</u>)	
請求の理由	

4. 必要な証明の種類と通数 ◆手数料は各1通につき200円です

住民票の写し	世帯票 (謄本)	通	特別の記載の有無 必要な項目にチェックしてください 日本人について ☐ 世帯主との続柄 ☐ 戸籍の表示 ☐ 住民票コード ☐ 個人番号 ☐ 不要 外国人について ☐ 世帯主との続柄 ☐ 国籍 ☐ 在留情報 ☐ 在留カード・特別永住者証明書番号 ☐ 不要	記載事項 証明	☐ 世帯票 ☐ 個人票	通
	個人票 (抄本)	通		基礎事項以外 で必要な事項		
	除票	通	一般証明			通

送 付 先 問合せ先	〒742-8714 柳井市南町一丁目10番2号 柳井市役所 市民生活課 戸籍係 TEL0820-22-2111 内線163・164
---------------	--

- ◆住民票の写し等の郵送請求には、次のものがが必要です。
- ①郵送請求書・・・この様式の項目を便箋などに書いたものでも結構です。
 - ②交付手数料・・・手数料分の定額小為替か普通為替を郵便局でお求めください。
現金の場合は現金封筒でお願いします。
 - ③本人確認書類・・・請求している方の本人確認と送付先の確認のための書類を写し1枚が必要です。
住所が裏書されている場合は裏面もコピーしてください。
 - ★確認書類の例
運転免許証、マイナンバーカード(表面のみ)、住民基本台帳カード(写真付き)、国民健康保険証
介護保険証、生活保護受給者証、後期高齢者保険証、在留カード、特別永住者証明書
 - ④返信用封筒・・・宛先・宛名を記入し、110円切手を貼ってください。
請求枚数が多いときは、余分の切手を同封してください。
不足の場合は不足分着払いの取扱でお送りしますのでご了承ください。
 - ⑤送付先確認書類・・・請求する方の住所と送付先が違う場合は送付先が記載されている書類の写しが必要です。