

住民票・除票等

住民票の写し等の請求書(郵送申請用)

(Application Form for Certificate of Residence)

朝霞市長 あて

請求日	年	月	日
電話番号			

① 申請者はどなたですか(Applicant)

住所 Address			
氏名 Name	(印) (法人の場合のみ)		

② どなたの住民票・証明書が必要ですか(Whose Certificate)

住所 Address	<input type="checkbox"/> 同上 朝霞市		
氏名 Name	<input type="checkbox"/> 同上	生年月日 Date of Birth	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
申請者との関係	本人・同一世帯員・その他()⇒委任状または申請者との関係を疎明する資料の添付が必要です。		

③ 必要な証明書と通数を記載してください(Type and number of copies)

㉞ 住民票	世帯全員のもの All members	通	個人のもの Partial members	通
① 住民票記載事項証明書	世帯全員のもの All members	通	個人のもの Partial members	通
㉟ 除票	—		個人のもの Partial members	通
㊱ 不在住証明	—		個人のもの Partial members	通

④ ③で㉞～㉟に記載した方は希望するどちらかに○をしてください

世帯主・続柄を Householder・Relation ship	のせる・のせない	本籍・筆頭者を Japanese only	のせる・のせない
マイナンバーを Individual number	のせる・のせない	住民票コードを Resident record code	のせる・のせない

【外国人住民の方(同世帯を含む)のみ】

国籍・地域を Nationality・Region	のせる・のせない	30条45区分 ^{※1} を Status as a Foreign Resident	のせる・のせない
在留資格等 ^{※2} を Status of Residence	のせる・のせない	在留カード等の番号を Residence Card Number	のせる・のせない

注) ○がない場合は「省略」と記載します

※1 「中長期滞在者・特別永住者」等 ※2 「在留資格・在留期間・在留期間の満了日」

⑤ 使いみち・提出先を記入してください

使いみち(How to use)	提出先(Where to submit)
------------------	----------------------

※マイナンバーまたは住民票コードの記載を希望した場合は、必ず記入してください。

⑥ 希望する送付方法に✓してください(返信用封筒に必要な料金の切手を貼り付けてください)

<input type="checkbox"/> 特定記録郵便	<input type="checkbox"/> 簡易書留	<input type="checkbox"/> 普通郵便	<input type="checkbox"/> 速達を希望する
---------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	----------------------------------

※✓がない場合は普通郵便で返送します

注1) 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは30万円以下の罰金に処されます。(住民基本台帳法第46条)

注2) プライバシーの侵害等につながるような不正な請求には応じられません。

注3) 手数料は1通当たり200円です。郵便局で定額小為替を購入し、お釣りが出ないように同封してください。

注4) 本人確認資料(運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード、健康保険証等)の写しを同封してください。