

郵送請求用

“消せるボールペン”や“鉛筆”は使用しないでください。使用していた場合には、請求書を再送していただきます。

住民票等請求書

港区長宛

申請日

年 月 日

請求する住所 住所 氏名 昼間連絡のつく電話番号

※氏名については、署名（自署）または、記名のうえ押印のいずれかをお願いします。

注 プライバシーの侵害又は差別的な取り扱いによる不正手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。

必要な住民票等の住所 港区 必要な住民票等の氏名 世帯主の氏名

請求者と住民票等に記載されている方との関係 請求理由や使いみちは何ですか。具体的に記入してください。

どの証明書が必要ですか。必要な種類に☑を付けて通数等を記入してください。

Table with 4 columns: 種類, 手数料, 通数. Rows include: 世帯全員の住民票 (300円), 世帯一部の住民票 (300円), 除票 (300円), 記載事項証明書 (300円).

住民票・除票に記載が必要なものに☑を付けてください。記載対象...日本国籍及び外国籍の方...日本国籍の方...外国籍の方

記載が必要かどうか不明の場合は、提出先にご確認ください。☑がない場合、その記載は省略されます。

- 【同封していただく物】
1. 本人確認書類のコピー
2. 返信用封筒
3. 手数料
4. 請求理由、請求者と住民票に記載されている方との関係を確認できる資料

【請求書送付先・問い合わせ先】 〒105-8511 東京都港区芝公園1丁目5番25号 港区 芝地区総合支所区民課 郵送担当 電話 03-3578-3111 (内線)3196~3199