

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 あなたの	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。

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 ※☐を付けてください	☐本人、本人と同じ世帯の方 ☐代理人 ※別途、委任状も必要です。 ☐その他()・・・請求理由や使いみちを確認できる資料も同封してください
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。 ※☐を付けてください	☐年金の手続き ⇒ どの年金ですか？〔老齢・遺族・障害・基金・未支給・企業・その他〕 ☐都営・区営住宅 ⇒ どの手続きですか？〔資格審査・減免・更新・その他〕 ☐運転免許証 ☐銀行 ☐会社 ☐その他 [] ※マイナンバーまたは住民票コードの記載が必要な場合は、記載が必要な旨と使いみちを以下に記入してください。 []

どの証明書が必要です。必要な種類に ☒ を付けて通数等を記入してください。

種	類	手数料	通数
☐	世帯全員 の 住民票	300円	
☐	世帯一部 の 住民票 必要な方が複数の場合、上記以外の方の氏名 氏名:【 】	300円	
☐	除票（除票は個人票のみとなります）	300円	
☐	記載事項証明書 ※年金現況届は、必要事項を記入の上 同封してください。	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
☐ 世帯主名・続柄

記載対象…日本国籍の方

記載対象・・・外国籍の方	
☐	国籍・地域
☐	在留情報等
☐	在留カード等の番号

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（個人番号カード(表面のみ)、運転免許証、在留カード等の顔写真付き身分証明書など）**
- 現住所が記載されていない場合は、現住所を確認できるものも同封してください。
- ②返信用封筒（切手を貼って、住所・氏名を記入）**
- 住所は、請求者の住民票又は戸籍の附票に記載されている現住所にしてください。
 - お急ぎの場合は、速達にしてください。
- ③手数料（郵便局の定額小為替）**
- 現金の場合は、現金書留でお送りください。ただし、お釣りは定額小為替でお返しすることになります。
- 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**
- 請求理由や使いみちを確認できる資料を同封してください。ただし、本人・本人と同じ世帯の方が請求する場合は通常不要です。
 - 代理人が請求する際は、本人からの委任状が必要です。

【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
電話 03-3578-3111 (内線)3196~3199

港区 芝地区総合支所区民課 郵送担当