

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

年 月 日

請求する	住所	
あなたの	氏名	昼間連絡のつく電話番号 ()

※法令等により押印が必要な場合があります。

必要な住民票の住所	港区
世帯主の氏名	

請求者と住民票に記載されている方との関係 ※☑を付けてください	<input type="checkbox"/> 本人、本人と同じ世帯の方 <input type="checkbox"/> 代理人 ※別途、委任状も必要です。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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〕 <input type="checkbox"/> 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〕 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他

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。

種 類	手数料	通数
<input type="checkbox"/> 世帯全員の住民票（除票）	300円	
<input type="checkbox"/> 世帯一部の住民票（除票） 必要な方の氏名を記入してください 氏名：【 】	300円	
<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 世帯主名・続柄
記載対象・・・日本国籍の方	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者
記載対象・・・外国籍の方	<input type="checkbox"/> 国籍・地域
	<input type="checkbox"/> 在留情報等
	<input type="checkbox"/> 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。
☑がない場合は、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)、免許証、在留カード、保険証など）
 - 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）
 - 港区民の方は令和3年4月1日から令和4年3月31日の申請分まで証明書交付手数料が無料になります。詳細は港区の公式ホームページをご確認ください。
 - 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請求理由を確認できる資料
 - 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。

【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

①② プライバシーその他の不正手段による差別的なことがらにつながるような不当な請求には応じられません。