

● 窓口用

住民票の写し等交付請求書

本人確認ができるものを窓口で提示してください

宛先 青梅市長

① どなたの証明が必要ですか

令和・西暦 年 月 日

住所	青梅市				
氏名			生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日	
他に記載が必要な方			電話番号	()	
住民票の写し	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (300 円)	通	住民票除票の写し (300 円) <small>※本人以外が請求する場合は、③の「⑤利用の目的」の記入が必要</small>		通
	<input type="checkbox"/> 世帯一部 (300 円)		改製原住民票の写し (300 円)		通
記載事項証明 <small>※「生年月日」または「性別」を省略する場合は申し出てください</small>	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (300 円)	通	不在住証明書 (300 円) ※記入のとおりに証明します		通
	<input type="checkbox"/> 世帯一部 (300 円)		住民票コード通知票 (無料)		通

② 記載が必要な項目はありますか (✓がない項目は省略します)

共通	<input type="checkbox"/> 世帯主・続柄		その他 <small>※通称は外国人の方のみ</small>	<input type="checkbox"/> 個人番号 (マイナンバー)
日本人の方	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者			<input type="checkbox"/> 履歴 (住所、世帯主、旧氏、通称等) ()
外国人の方	<input type="checkbox"/> 国籍・地域	<input type="checkbox"/> 第30条の45区分		<input type="checkbox"/> 前住所 ※市内転居している場合のみ
	<input type="checkbox"/> 在留カード等の番号	<input type="checkbox"/> 在留資格・在留期間等		

③ 窓口に来た方はどなたですか (該当する項目に✓をし、必要事項を記入してください)

☐ ① 本人 ⇒ 以下、記入不要 ※本人の除票を請求する場合 ⇒ 記入項目【③】
☐ ① と同住所 (☐ 同世帯 ☐ 別世帯) の方 ⇒ 記入項目【①～②】
☐ 代理人 (☐ 委任状 ☐ 親権者 ☐ 後見人等) ⇒ 記入項目【①～④】
☐ その他 (① との関係 :) ⇒ 記入項目【①～⑤】 ※法人等は④も記入
※① との関係を確認できる戸籍・契約書等の提示が必要な場合があります。

☐ 同世帯
☐ 別世帯
☐ 続柄
☐ 委任者
()
☐

① 氏名		② 電話番号	()
③ 住所		④ 生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
⑤ 利用の目的	の目的で へ提出するため		

④ 請求者 (法人等) はどちらですか

法人名
代表者名
所在地
電話番号

代表者印

以上のおり請求します。

署名

※ プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。
※ 偽りその他不正な手段によって交付を受けた場合は、30万円以下の罰金に処せられます。
※ 本人以外がマイナンバー記載の証明書を請求する場合は、郵送で交付することがあります。

市記入欄	本人確認	A	免許証 旅券 在力 特永証 住力写 個力 官公庁 運転経歴 その他 ()	B	保険証 資格確認書 学生証写 社員証写 資格証写 年金 介保証 生保証 精神手帳 医療証 住力	※個人番号有の住民票には不可 社員証 資格証 通帳 カード 診察券 聴聞	受付	作成	発行指示	通数		点検	交付
	K	委任状 確約書 契約書 登記 他 ()	点検						有・無	金額			