

● 窓口用

住民票の写し等交付請求書

宛先 青梅市長

本人確認ができるものを窓口で提示してください

①どなたの証明が必要ですか

令和・西暦 年 月 日

住所				
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)	通
	<input type="checkbox"/> 世帯一部(300円)		※本人以外が請求する場合は、③の「 <u>利用の目的</u> 」の記入が必要 改製原住民票の写し(300円)	通
記載事項証明 ※「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	<input type="checkbox"/> 世帯全員(300円)	通	不在住証明書(300円)※記入のとおり証明します	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） <input type="checkbox"/> 履歴（住所、世帯主、旧氏、通称等） ()		
日本人の方	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者					
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"/> 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。

① 氏名		② 電話番号	()
③ 住所		④ 生年月日	
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

以上のとおり請求します。

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。

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