

住民票関係郵送請求書

※ 請求書を投函されてからお手元に証明書が届くまで1週間程度かかりますのでご了承ください。なお、請求書や添付書類等に不備があった場合、事務処理が遅れる場合がありますのでご注意ください。

※ 使いみちがプライバシーの侵害になるような不当な目的であるときは、請求に応じられません。

1 どなたの証明書が必要ですか

住所	土浦市		
フリガナ		生年月日	明・大・昭・平・西暦
氏名		年	月 日

2 何が何通必要ですか（1通350円）

世帯全員の住民票	通
個人の住民票	通
除票	通
住所の履歴が必要な方は、必要な住所を記入してください。	

3 続柄・本籍等を表示しますか

続柄・世帯主		する・しない
本籍・筆頭者		する・しない
外国人のみ	国籍・地域	する・しない
	30条45規定区分	する・しない
	在留資格・期間・満了日	する・しない
	在留カード等の番号	する・しない
個人番号 (必要な場合、請求理由もご記入ください)		する・しない
住民票コード (必要な場合、請求理由もご記入ください)		する・しない

4 請求者はどなたですか

住所			
氏名		電話番号	※ 昼間連絡のつく電話番号を必ずご記入ください ()
1の方との関係	本人 ・ 同一世帯の方 ・ その他 () ※ その他の方は委任状が必要です。(同一住所のご家族であっても別世帯の場合は、委任状が必要です。)		

5 何にお使いになりますか

提出先		請求理由	
-----	--	------	--

★ 郵送による手続きに必要なもの

- ① 住民票関係郵送請求書
この請求書に記入し、下記の送付先までお送りください。
送付先：土浦市役所市民課 〒300-8686 茨城県土浦市大和町9番1号
- ② 本人確認書類の写し
本人になりすました虚偽の申請を防ぐため、本人確認書類（運転免許証等）の写しを同封してください。
- ③ 定額小為替
手数料として郵便局で定額小為替を購入してください。
(発行から6カ月以内のもの。定額小為替には何も記入しないでください。)
- ④ 切手を貼った返信用封筒
証明書を送付するため、宛先を記入し切手を貼った返信用封筒を同封してください。
送付先は請求者の住民記録地となります。
- ※ 本人または同一世帯員以外の方が請求する場合は、本人から委任された書類（委任状）が必要です。
- ※ 第三者による請求の場合、疎明資料が必要となります。(審査の結果、請求をお断りすることがあります。)
- ※ 法人等による第三者請求の場合には、上記①～④に加えて疎明資料、担当者の社員証、事務所の所在地が確認できる書類等が必要です。「法人等による住民票関係郵送請求書」をご使用ください。(審査の結果、請求をお断りすることがあります。)