

住民票の写し等交付請求書兼申出書 (郵送一般用)

相模原市所管区長あて

原則、返送先は住民登録地です。
予めご了承ください。

ご希望の証明書について

年 月 日

対象者	住所	相模原市 区		
	氏名		生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
通数	通	住民票の写し (世帯の全部) 除票・改製原含む	⇒	上記の対象者以外で、転出・死亡等により除かれた方の記載を必要とする場合 必要な方の氏名 ()
	通	住民票の写し (世帯の一部) 除票・改製原含む	⇒	上記の対象者以外に記載を必要とする方がいる場合 必要な方の氏名 ()
	通	住民票記載事項証明書 「住民票の写し」とは異なる証明書です。 記載された事項が住民票の記載事項と相違ない旨を証明するもの(証明を希望する書類を同封してください。)		

↓ 「住民票の写し」をご希望の方は、以下(1)(2)についてご記入ください

<p>(1)住民票に記載する項目 (該当するものにレ点チェック) 以下の ~ について、住民票への記載が必要ですか。 は日本国籍の方のみ、 ~ は日本国籍を有しない方のみお選びください。</p> <table> <tr> <td>世帯主・続柄</td> <td>必要</td> <td>不要</td> <td rowspan="5">日本国籍の方</td> </tr> <tr> <td>本籍・筆頭者</td> <td>必要</td> <td>不要</td> </tr> <tr> <td>国籍・地域</td> <td>必要</td> <td>不要</td> </tr> <tr> <td>法第30条の45に規定される区分・在留資格情報</td> <td>必要</td> <td>不要</td> </tr> <tr> <td>(在留資格・在留期間等・在留期間の満了の日)</td> <td>必要</td> <td>不要</td> </tr> <tr> <td>在留カード等の番号</td> <td>必要</td> <td>不要</td> <td>日本国籍を有しない方</td> </tr> <tr> <td>通称の記載、削除に関する事項</td> <td>必要</td> <td>不要</td> <td></td> </tr> </table>	世帯主・続柄	必要	不要	日本国籍の方	本籍・筆頭者	必要	不要	国籍・地域	必要	不要	法第30条の45に規定される区分・在留資格情報	必要	不要	(在留資格・在留期間等・在留期間の満了の日)	必要	不要	在留カード等の番号	必要	不要	日本国籍を有しない方	通称の記載、削除に関する事項	必要	不要		<p>(2)証明の内容 特に証明したい内容がある場合はご記入ください。 (例：相模太郎が相模原市から へ引越したこと)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
世帯主・続柄	必要	不要	日本国籍の方																						
本籍・筆頭者	必要	不要																							
国籍・地域	必要	不要																							
法第30条の45に規定される区分・在留資格情報	必要	不要																							
(在留資格・在留期間等・在留期間の満了の日)	必要	不要																							
在留カード等の番号	必要	不要	日本国籍を有しない方																						
通称の記載、削除に関する事項	必要	不要																							

証明書を使う方 (請求者)

請求者	現住所		電話番号	必ずご記入ください。 ()
	氏名	自署の場合のみ、押印省略可。印字等の場合、押印省略不可。	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
<p>の方との間柄 (該当するものにレ点チェック) 本人及び世帯員以外の方は請求できる場合が限られます。予めご了承ください。</p> <p>本人 世帯員 その他 (の方との間柄)</p>				

手続きを代理する方 (委任状が必要です。)

の請求者本人が手続きする場合は記入不要。

代理人	現住所		電話番号	必ずご記入ください。 ()
	氏名	自署の場合のみ、押印省略可。印字等の場合、押印省略不可。	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日

請求の理由

請求の理由により交付手数料が無料となる場合があります。予め確認が必要な場合は、請求先窓口にお問い合わせください。

<p>年金の請求手続きのため (年金の種類： 提出先：) 健康保険の加入手続きのため (提出先：) その他 誰の、何の手続のために、どこに出すのか (住民票の情報を何に使用するのか) を具体的にご記入ください。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
--

郵送による住民票の写し等の請求方法について

証明書を郵送で請求する場合、以下の書類を下記窓口までお送りください。（請求の内容により、他の書類が必要となる場合があります。）

順次発送しておりますが、普通郵便をご利用の場合、投函後約1週間から10日前後のお時間を必要とします。予めご了承ください。（お急ぎの場合は、速達郵便のご利用をご検討ください。）

「住民票の写し等交付請求書兼申出書」

内容について確認させていただく場合がありますので、日中のご連絡先を必ずご記入ください。

手続きする方の本人確認書類のコピー

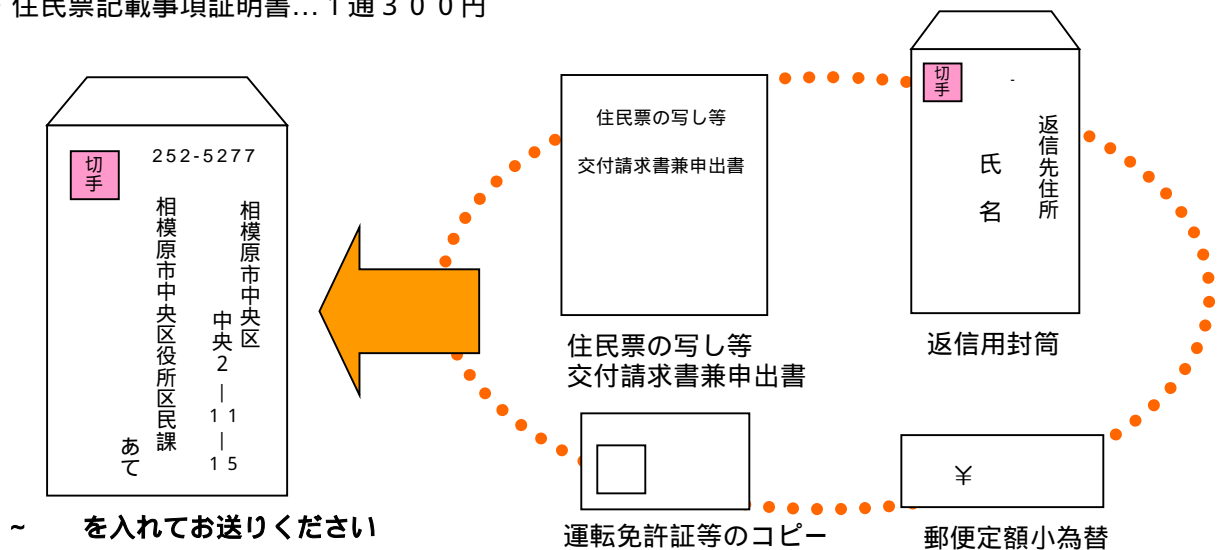
運転免許証、在留カード、特別永住者証明書、健康保険証等のコピーを1点同封してください。

切手を貼った返信用の封筒

（速達郵便をご希望の場合は、朱書きで「速達」と明記してください。）
返信先の住所・氏名をご記入ください。返信先は、原則、手続きする方の住民登録地のみとなります。

手数料金額分の郵便定額小為替

- ・住民票の写し... 1通300円
- ・住民票記載事項証明書... 1通300円



ご本人から委任された代理人がお手続きする場合は、ご本人自筆の委任状が必要です。

法定代理人の場合は、法定代理人であることを確認できる書類（戸籍謄本、登記事項証明書等）が必要です。

本人及び同一世帯員以外の方が請求する場合は、疎明資料をご用意ください。

請求の理由及び疎明資料により、交付の可否を判断させていただくこととなります。

お問い合わせ・送付先窓口

相模原市 中央区役所区民課 042-769-8227

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

相模原市への請求は、区域に関係なく全て中央区役所区民課へお願いいたします。

当課に他の証明書を同時に請求する場合は、一つにまとめてお送りください。