

住民票等 郵便請求書

芦屋市長 宛

□にチェックしてください。 請求日 年 月 日

請求者 ※1	住所	〒 都 道 府 県		
	フリガナ			生年月日 (西・明・大・昭・平・令) (自宅)※2
	氏名	(自署の場合は押印不要) 年 月 日		(携帯等)※2
	必要なかたとの続柄	<input type="checkbox"/> 本人または同一世帯員 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他()		

※1 代理人からの請求の場合は代理人についてご記入ください。
委任状については裏面を参照してください。

※2 請求内容に不明な点があった場合ご連絡いたします。
平日9:00から17:30に連絡のつく電話番号をご記入ください。

必要なかたの住所	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ (世帯主) <input type="checkbox"/> 請求者と同じ
----------	---

住民票	1 住民票	世帯全員 通	個人 通	必要なかたの氏名	生年月日 西・明 大・昭 年 月 日 平・令
	表示項目	(日本人住民) 1 本籍 2 続柄 3 マイナンバー 4 全て省略			
		(外国人住民) 1 国籍 2 続柄 3 マイナンバー 4 在留資格等() 5 全て省略			
	2 除票 (除かれた住民票)	世帯全員 通	個人 通	必要なかたの氏名	生年月日 西・明 大・昭 年 月 日 平・令
	表示項目	(日本人住民) 1 本籍 2 続柄 3 マイナンバー 4 全て省略			
		(外国人住民) 1 国籍 2 続柄 3 マイナンバー 4 在留資格等() 5 全て省略			
その他	3 その他証明書	通 ()			
使用目的	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 失業給付 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に) ()				
提出先 ※3					

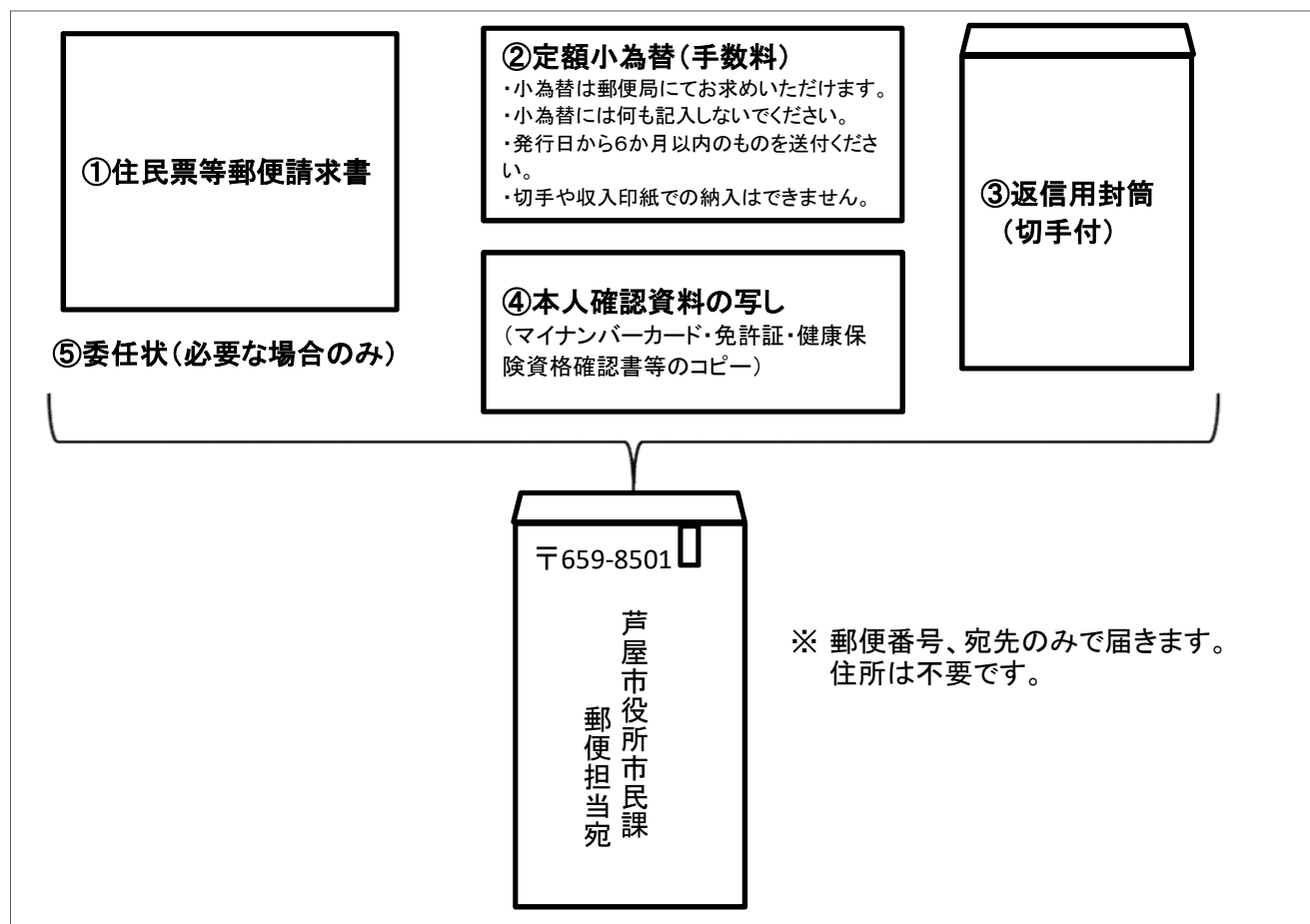
※3 提出先が複数ある場合は、必要通数分の提出先をご記入ください。
ご記入が不十分な場合は、内容についてご確認させていただくことがあります。

手数料 _____ 円の定額小為替と _____ 円の切手貼付の返信用封筒を同封します。

※芦屋市では本人通知制度を実施しています。 次頁もご覧ください

◆申請書に同封するもの

- ①住民票等 郵便請求書
- ②定額小為替(郵便局で購入)
 - ・発行日から6か月以内のものを送付ください。
 - ・手数料が市によって異なりますので芦屋市以外に請求されるときはその市にお問い合わせください。
- ③返信用封筒・切手
 - ・封筒には返信先を記載し、切手を貼ってください。なお、返信先は住民登録地になります。
- ④本人確認資料の写し
 - ・請求者のマイナンバーカード、運転免許証、特別永住者証、在留カード、健康保険資格確認書などの写しで現在の住所・氏名がわかるものの写しを送付してください。(原則ご返送できません)
- ⑤委任状
 - ・本人・同一世帯以外のかたが請求されるとき
 - * 偽りその他不正な手段により交付を受けた場合、法により罰金又は過料に処せられます。
 - * 証明書の到着までに一週間程度かかります。



◆手数料一覧

1.住民票(世帯全員・個人)	1通	300円
2.除票(世帯全員・個人)	1通	300円

<お問合せ先>



芦屋市役所市民課 郵便担当

TEL: 0797-38-2119

(芦屋市へ請求される場合のみ)