

# 住民票の写し等請求書 (外国人住民/複数国籍世帯用)

(あて先) 大田区長

年 月 日

必要な証明書

1	住民票の写し	2	除住民票の写し
3	不現住証明書	4	その他 ( )
住所	大田区	丁目	番 号
世帯全員	通	フリガナ	
		氏名 (通称名)	
世帯員の一部	通	必要な方の氏名	
		生年月日	年 月 日

記載が必要な項目の□にチェックをしてください。

日本人	外国人		
本籍	続柄	国籍・地域 <input type="checkbox"/>	続柄 <input type="checkbox"/> 在留カード・特別永住者証明書の番号 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	中長期在留者、特別永住者等の区分 <input type="checkbox"/>	在留資格・期間等に関する事 <input type="checkbox"/>
		通称の履歴 (記載及び削除に関する事項) <input type="checkbox"/>	カタカナ併記名 <input type="checkbox"/>

使用目的・理由を具体的に記入してください。第三者請求は権利行使・義務履行等の詳細を書いてください。

1	年金裁定請求のため (年金の種類	提出先
2	その他 (	)

申請者

添付書類

住所 (住民登録地)※1		<b>本人確認書類</b> (本人確認・送付先確認)  申請者本人からの請求であることの確認として、次の証明書等のコピーを必ず添付してください。 運転免許証 (表裏) ・住民基本台帳カード (写真つき) (表裏) ・マイナンバーカード (写真つき) (表面のみ) ・在留カード (表裏) ・健康保険証等 (送付先住所が確認できるもの) ※2
フリガナ		
氏名	印	
生年月日	年 月 日	
使う方との関係		<b>返信用封筒</b>
本人・同一世帯員・その他 ( )		
電話 自宅 (昼間の携帯 連絡先) 勤務先		切手を貼り郵便番号、住所、氏名を記入して同封してください。

※1 請求者の住民票に記載されている現住所地以外にはお送りできません。

※2 本人請求で大田区内に住所がある場合は、パスポート等のコピーでもかまいません。

同居していても世帯を別に行っている方・代理人の方は、委任状が必要です。

手数料

1通300円	*定額小為替(ゆうちょ銀行または郵便局で購入)を、おつりの出ないよう同封してください。(表裏とも何も記入しないでください) *現金のときは、必ず現金書留をお願いします。 (おつりが生じた時は定額小為替で返金します) *切手ではお受けできません。
--------	---

ご注意 本人と偽ったり、うその使いみちを示して交付を受けた場合は罰金に処せられます。

(住民基本台帳法第46条第2号)

プライバシーの侵害や差別行為につながるような不当な申請には応じられません。

送付先	〒144-8621 東京都大田区蒲田五丁目13番14号
	大田区役所 戸籍住民課 郵送担当
電話	03-5744-1676

申請書を投函してから住民票の写しがお手元にとどくまでに、10日以上かかる場合があります

日数に余裕をもって申請してください。申請者氏名欄は署名又は記名・押印をしてください。

この請求書は個人の方が請求するための用紙です。法人その他の方が請求する場合で詳細がわからない場合はお問い合わせください。