

住民票の写し等請求書（外国人住民／複数国籍世帯郵送請求用）

(宛先) 大田区長

◆どなたの証明が、何通必要ですか。

年 月 日

住所	大田区 丁目 番 号		
世帯全員	通	フリガナ	
		世帯主	
世帯員の一部	通	必要な方の氏名	
		生年月日	

◆必要な証明書と記載が必要な項目に☑をつけてください。

□住民票の写し	(日本人の方) □本籍 □続柄	1通 300円
□除住民票の写し	(外国人の方) □国籍・地域 □続柄 □在留カード・特別永住者証明書の番号	
□改製前住民票の写し	□中長期在留者・特別永住者等の区分 □在留資格・期間等に関すること	
□記載事項証明書	□通称の履歴（記載及び削除に関する事項） □カタカナ併記名	
□不現住証明書		
□その他		

※同一世帯であった方の住民票の除票の写しは、個人別に請求が必要です。ご本人以外のものを請求する場合には、委任状が必要になります（本人確認書類については事前にご相談ください）。

◆請求理由・使用目的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記入してください。）

□年金用（種類	提出先)
□その他の請求理由・使用目的を具体的に記入してください。	()	

◆支払方法に☑をつけてください。

□定額小為替（ゆうちょ銀行または郵便局で購入、表裏ともに何も記入しないでください）・□現金書留（円）
□クレジットカード決済（クレジットカード決済を選択された方は①と②を必ず記入してください。）
①メールアドレスを記載してください。（決済用URLを記載したメールをお送りします。） <input style="width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;" type="text"/>
② @より前の部分のカタカナ読みを記載してください。 () (例) abc0o_12-l@のとき（エイビーシーゼロオーアンダーバーイチニハイフンエル@）
※メールが届きましたら支払期限までにお支払いください。
※クレジットカード決済の対象は手数料のみで郵送料は含みませんので郵送料分として日本切手が必要です。

◆請求される方（本人等）

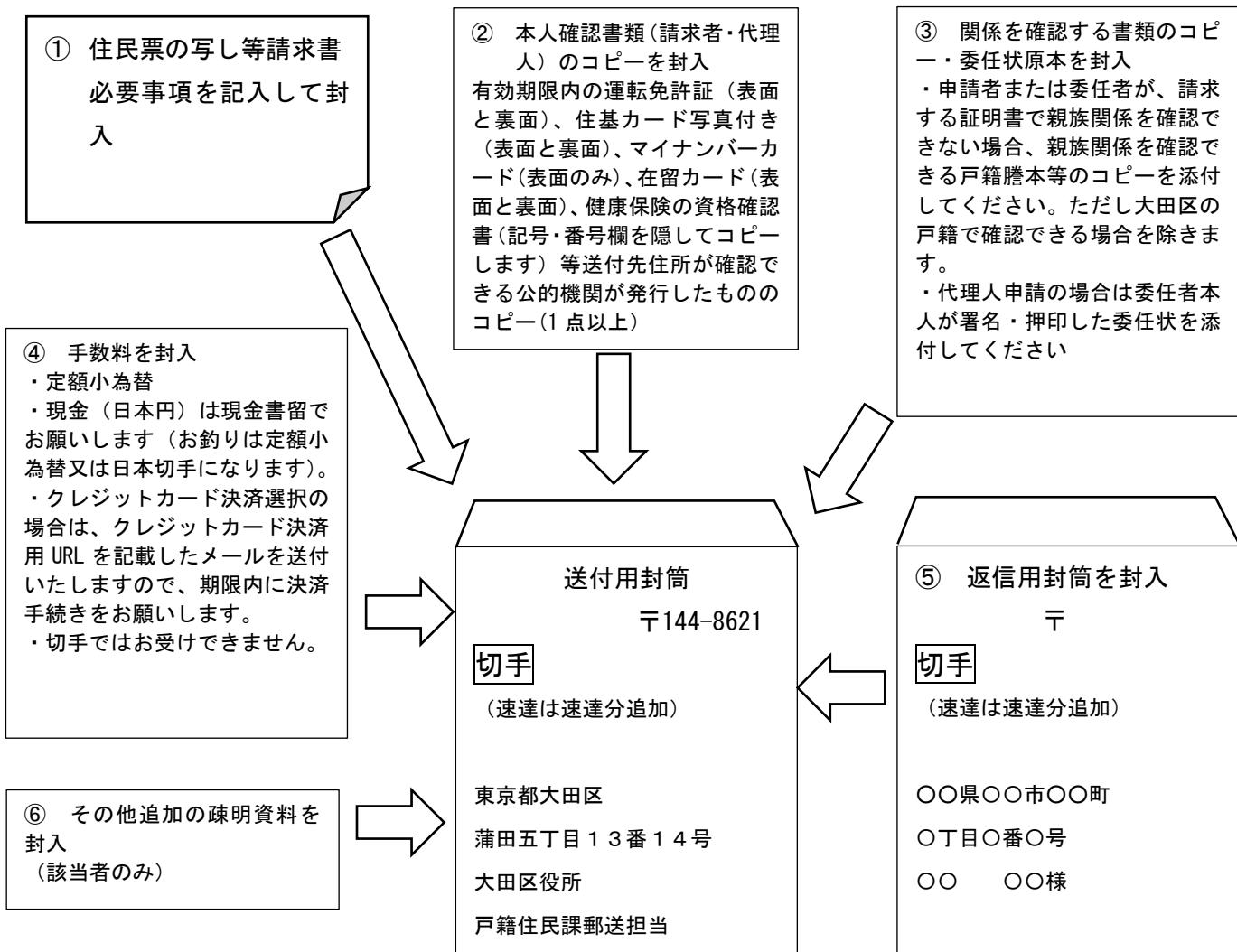
住所（住民登録地）			
フリガナ	平日昼間の電話連絡先 自宅		
氏名	携帯		
	生年月日	年 月 日	勤務先
使う方との関係に○を記入：本人・同一世帯員・代理人（要委任状）・その他（ ）			

◆上記の請求書がすべて記入されたら、必ず裏面「郵送による住民票の写し等請求方法」の書類を封入し送付してください。（※裏面の印刷不要）

※申請者の住民票に記載されている住民登録地（現住所）以外には原則、お送りできません。

※本人と偽ったり、うその使いみちを示して住民票等の交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます（住民基本台帳法46条第2号）

郵送による住民票の写し等請求方法



(留意事項)

- 申請書を投函してから証明書がお手元に届くまで10日以上かかる場合があります。往復の郵便配達にかかる時間を考慮し、日数に余裕をもって申請してください。配達時間につきましては郵便局にご確認ください。お急ぎの場合は速達等もご検討ください。
- 携帯電話のドメイン指定受信をされている場合は、必ず「@city.ota.tokyo.jp」を追加指定してください。
- 法人の方が請求される場合は連絡先までご確認ください。
- 手数料は切手ではお受けできません。
- 除住民票の写し・マイナンバー入り住民票を請求される場合は、事前に連絡先までご確認ください。

(連絡先)

戸籍住民課郵送担当戸籍班(戸籍関係)

電話: 03-5744-1233

戸籍住民課郵送担当住民班(戸籍の附票・住民票等)

電話: 03-5744-1676