

住民票等請求書(郵送申請用)

守谷市長 宛て

①請求者はどなたですか？

住所		電話番号	令和 年 月 日
フリガナ		生 年 月 日	大・昭・平・令・西暦
氏名		年 月 日	
法人の場合	法人名	印	
	担当者	部署名	氏名

※ 請求にはご本人であることを確認できる書類の添付が必要です。

②どんな証明が必要ですか？

住民票等	どなたで証明が	☐ 本人(住所・氏名・生年月日の記入は不要です)			
	住 所	☐ 請求者住所に同じ	守谷市		
	フリガナ氏名		生年月日	大・昭・平・令 西暦(外国人)	年 月 日
	提出先	☐ 公的機関(役所関係・警察・その他機関) ☐ 勤務先・学校 ☐ その他			
	住民票(世帯全員のもの) 200円	通		本籍・筆頭者の記載 (要 ・ 不要)	
	住民票(個人のもの) 200円	通		世帯主・続柄の記載 (要 ・ 不要)	
	除住民票(転出・死亡等) 200円	通		住民票コードの記載 (要 ・ 不要)	
	不在住証明 200円	通	記載事項証明書 謄本・抄本 200円		通
請求者との関係	☐ 第三者 → ※本人・同一世帯以外の方は、請求理由を記入のうえ、関係書類を添付してください。				
	関係	請求理由			

担当者記入欄	1点	免許 旅券 マイカ 住力(写有) 在留力 特永証明 官公庁身分証 その他()									
	2点	保険証(後・介) 年手 住力(写無) 社証 学証 診券 キヤカ クカ 通帳 通知力 その他()									
	聞き取り	委・契・障・生	受付	交付							