

住民票の写し等交付申請書（郵送用）

葛飾区長 あて

令和 年 月 日

	住所	葛飾区	丁目	番	号
	氏名				
どなたの証明が必要ですか	必要な証明の種類に <input type="checkbox"/> をつけ、通数を記入してください。				
	<input type="checkbox"/> 住民票の写し（世帯全員） <input type="checkbox"/> 住民票の写し（世帯の一部） <input type="checkbox"/> 住民票除票の写し <input type="checkbox"/> 不在住証明書	通 通 通 通	複数の世帯員の記載が必要な場合はその方の氏名を全て記入してください。		
申請者	続柄・本籍の記載について必要なものに <input type="checkbox"/> をつけてください。 ※ <input type="checkbox"/> がない場合は省略となります。 （外国人住民の場合のみ）				
	世帯主との続柄 <input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない （日本人住民の場合のみ） 本籍と筆頭者 <input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない	・国籍・地域 ・在留情報等 第30条の45規定区分 在留資格・在留期間 在留期間満了日 ・在留カード等の番号	<input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない <input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない <input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない		
※ 第三者が申請する場合は、原則として続柄・本籍等を省略した申請対象者のみの証明になります。また、マイナンバー（個人番号）の記載もできません。続柄・本籍等や申請対象者以外の記載が必要な場合は、その理由を申請理由欄に具体的に記入してください。					
申請理由	法人の所在地				申請者と証明が必要な方との関係に <input type="checkbox"/> をつけてください <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 第三者の方（利害関係人）
	法人の名称 代表者職・氏名 担当者の所属・氏名 昼間の連絡先電話番号 ☎ ()	代表者印 印			
使いみち、確認したい事項などを具体的に記入してください。					

注) 申請方法については、「法人による住民票の写し等の交付申請の方法—郵送申請の場合—」をご覧ください。