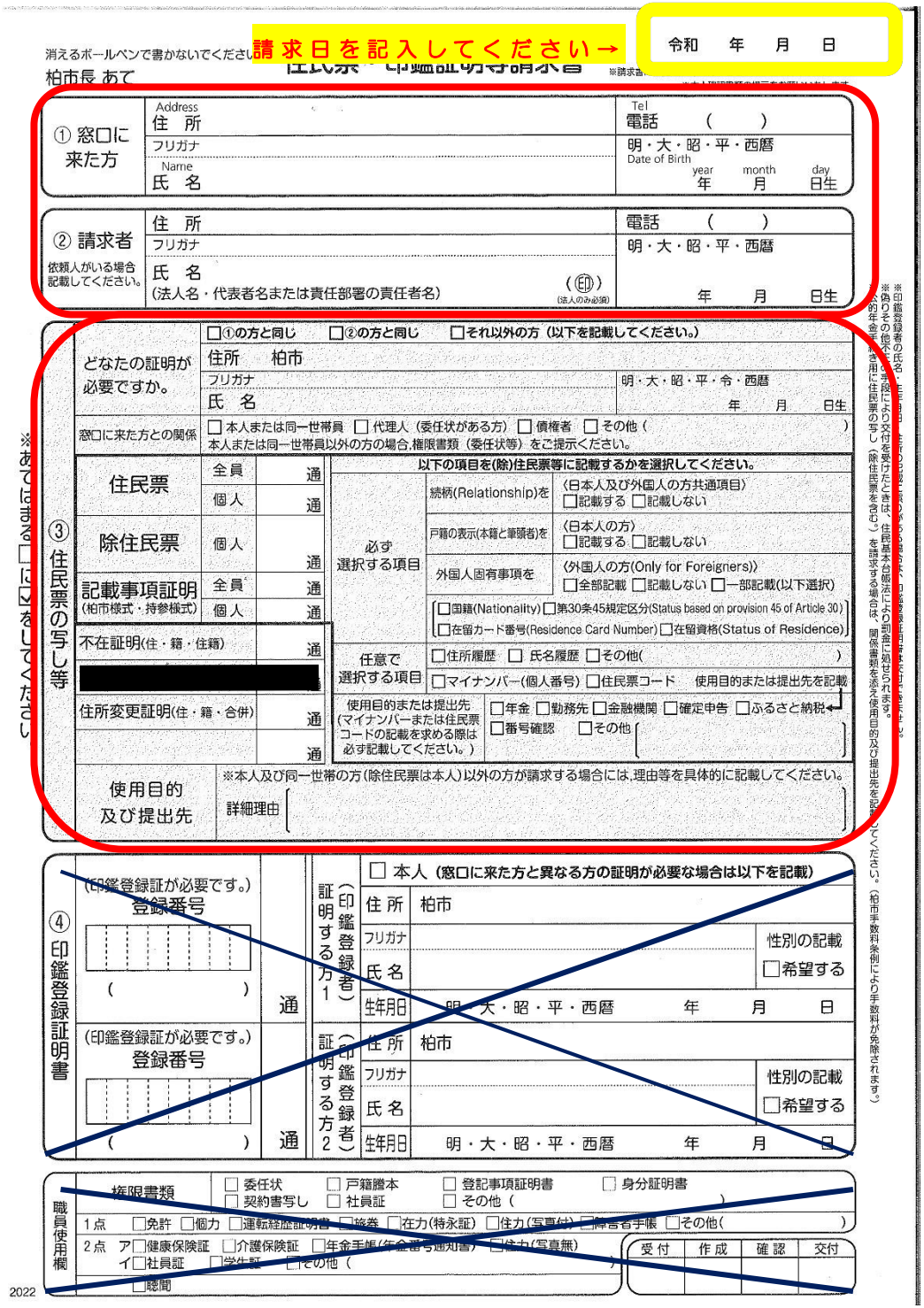


# 【個人用】住民票等請求書　記入例

※窓口で使用している請求書と同様の様式であるため，文言の差異や発行できない証明書の記載がありますが，ご容赦ください。
※印鑑登録証明書の請求はできません。

【①窓口に来た方】
当該請求をする方の住所，氏名，連絡先（日中に連絡可能な番号），生年月日を記入してください。
※氏名については署名または記名押印をお願いいたします。

【②請求者】
空欄でかまいません。
※代理人が請求する場合のみ，委任者の住所，氏名，連絡先，生年月日を記入してください。

【③住民票の写し等】
・「どなたの証明が必要ですか。」欄…該当項目にチェックを記入してください。①及び②の方と対象者が異なる場合のみ対象者の住所及び氏名（わかれば生年月日）を，記入してください。
・「窓口に来た方との関係」欄…請求者と対象者の関係について，該当する項目にチェックを記入してください。
・請求する証明書の必要枚数を該当の欄に記入してください。
住民票又は除住民票を請求する場合，右記の「必ず選択する項目」を記入してください。
・「使用目的及び提出先」…請求者自身及び同一世帯の方の証明書を請求する場合，請求理由の記載は不要です。
※マイナンバー及び住民票コードを記載する場合は利用目的や提出先を必ず記入してください。
　なお，亡くなられた方の除住民票にはこれらの項目は記載できませんのでご注意ください。
※請求者以外の除住民票を請求する場合，証明書の請求理由及び提出先の記入が必要です。（夫婦や子等，続柄に関わらず必要です。）また，場合によっては請求理由が疎明できる資料の添付をお願いすることがあります。