

**法人請求時の記入例**

**住民票等郵送請求書**

令和 年 月 日

請求する方	住所 <small>(住民登録地)</small>	〒 <b>担当者及び法人の住所を記入してください。</b>	
	氏名	<b>担当者氏名、法人名及び代表者名を記入してください。</b> 屋間連絡のとれる電話番号（携帯番号も可能） （ ） （ ） （ ） （ ） （ ） （ ）	
	必要な人との関係	1 本人または同じ世帯の人	2 その他（具体的に ）

どなたが必要ですか	住所	空知郡上富良野町	町線	丁目号	番地	番号
	世帯主	フリガナ	ほかに一部のみは必要な人の氏名			
		フリガナ				
		明・大・昭・平・令 年 月 日生				明・大・昭・平・令 年 月 日生

必要なもの	住民票	<input type="checkbox"/> 世帯票 通（1 通400円）	<input type="checkbox"/> 除票 通（1 通200円）
		<input type="checkbox"/> 個人票 通（1 通200円）	<input type="checkbox"/> 改製除票 通（1 通200円）
		※住民票の個人票の場合は、必要な人の氏名を記入してください	
	不在住	通（1 通300円）	※平成27年10月1日から新たに5名連記できる縦型の世帯票が追加となりました。最新の記載事項証明となりますので、記載事項の変更履歴証明の場合は、個人票をお取りください。
	その他	通（1 通300円）	

住民票・記載事項証明のとき記入	証明書に「本籍」、「続柄及び世帯主の氏名」の記載が必要か不要かについて、いずれかを○で囲んでください。 (本人または同じ世帯以外の人からの請求の場合、本籍、続柄、世帯主の氏名の記載が省略された証明書の交付となります。※1参照)	
	① 本籍 必要 ・ 不要	② 続柄及び世帯主の氏名 必要 ・ 不要
	使用目的	何に使用し、どこに提出しますか（具体的に） 使用目的： 提出先：

**請求理由は詳細に記入してください。**  
**請求に必要な提出書類等は、「利害関係人等による請求」をご覧ください。**

※証明書の送付先が、住民登録している住所と異なる場合は、以下も記入してください。  
(ただし、受取人は請求者本人のみとし、第三者への送付は応じかねます)

送付先	〒 -
送付先が異なる理由	※証明書を確実にお届けするため、マンションの名称や部屋番号等がある場合は必ず記入してください。 例：現在、〇〇市に長期出稼ぎ中であり、滞在先で必要となったため。

- ※1 住民票を請求できる方は、本人または同じ世帯の人、請求する正当な理由がある方です。第三者の方が請求する場合は、委任状もしくは正当な理由を証明する書類を添付してください。なお、第三者の方からの請求で、本籍等の記載がある証明書が必要な場合は、本籍等の記載を必要とすることが証明できる書類もあわせて添付してください。住民票の請求にあたり不当な目的に使用すると判断したときはその請求に応じない場合もあります。
- ※2 この請求書のほかに、次のものを同封してください。
  - ・返信用封筒（自分の住所、宛名を記入し、切手を貼ってください。）
  - ・手数料（郵便局の定額小為替）
  - ・運転免許証や健康保険証など請求者本人の確認書類の写し
- ※3 その他不明な点は、下記までお問い合わせください。

上富良野町役場 町民生活課 総合窓口班  
〒071-0596 北海道空知郡上富良野町大町2丁目2番11号  
0167-45-6985（直通）