

住民票交付請求書(郵送請求用)

年 月 日

宮古島市長 様

請求者	個人	住所				
		氏名	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人			
		日中の連絡先	TEL	必要とする 該当者との関係		
	法人	住所				
		社名	⑨			
代表職・氏名						
日中の連絡先	TEL	担当者名				
必要とする 該当者との関係	債権者・契約当事者・その他()					
どなたの 証明書が 必要です か	住所	宮古島市				
	氏名		生年月日	年 月 日		
	※必要とする住民票にチェックして、必要数をご記入下さい。 <input type="checkbox"/> 謄本(世帯全員の写し) _____ 通 <input type="checkbox"/> 抄本(世帯一部の写し) _____ 通 <input type="checkbox"/> 除 _____ 票 _____ 通 <input type="checkbox"/> 記載事項証明 _____ 通 (除票の保存年限は、5年間です。) ※必要な記載事項に✓をつけてください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 続柄・世帯主 <input type="checkbox"/> 住基コード <input type="checkbox"/> マイナンバー					
使用目的					手数料 各200円	

● 個人請求の場合は、下記の書類を同封してください。

- 住民票交付請求書(本紙)
- 請求する証明書手数料の定額小為替(郵便局で購入)
- 返信用封筒(請求者の住所氏名を記入し、切手を貼ってください) **※原則、住民票の住所宛に送付となります。**
- 請求者の身分証明書のコピー(運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード等)
また、写真付きでない身分証明書(保険証等)の場合は、二つ以上の証明書が必要になります。
(年金手帳、診察券、キャッシュカード、社員証等)
- 代理人請求の場合は **委任状または本人の承諾書**

● 法人請求の場合は、下記の書類を同封してください。

- 住民票交付請求書(本紙)又は、貴社の様式でも可
- 個人請求の場合の 2～5 ※5がない場合は、法人請求の3を添付してください。
- 必要とする者との関係が分かるもの。(契約書(書類)の写し等)
- 法人の登記事項証明(写し)、登記簿謄本等(発行日が6ヶ月以内)

【注意事項】

原則、本籍は記載されません。本籍が必要な場合は、上の□に✓チェックして下さい。
本籍の記載を必要とする正当な理由(書類)が必要です。

- 【例】 1. 債務者死亡により、相続人確認のため(死亡の記載のある除票の写しを添付すること。)
2. 官公庁等への提出のため(提出先からの文書(書類)の写し)

※以上の書類が添付されていない場合は、本籍の記載なしで発行いたします。

〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里1140番地
宮古島市役所 市民課 窓口係

お問い合わせ
0980-72-3751