

便せんなどで請求する場合の記載方法

以下のことを記入してください。

■住民票の写し、記載事項証明書を請求する場合

① 住所

津山市の住所を地番まで正確に記入してください。

② どなたの何が、何通必要であるか

「〇〇の世帯全員記載の住民票の写し 〇通」、「〇〇のみ記載がある住民票の写し 〇通」など

③ 必要な記載

本籍、世帯主の氏名と続柄の記載が必要であるか記入してください。

外国籍の人は、在留カード番号の記載等必要なものがあれば記入してください。

④ 使用目的

何に使うのかを記入してください。

⑤ 請求者の住所、氏名、生年月日、必要な人との続柄

請求者の氏名は署名してください。

⑥ 請求者の電話番号

日中（8時30分～17時15分）に連絡のつく電話番号を記入してください。

⑦ 返送先

返送先を請求者の現住所以外に指定する場合は、返送先とその理由を記入してください。

■戸籍証明書、戸籍の附票、身分証明書、独身証明書などを請求する場合

① 本籍、筆頭者氏名

本籍は地番まで正確に記入してください。

筆頭者とは「戸籍の最初に名前が載っている人」です。

② どなたの何が、何通必要であるか。

「〇〇の戸籍謄本 〇通」、「〇〇の身分証明 〇通」など

③ 使用目的

使用目的を詳しく記入してください。また、何か参考になる資料等がある場合は、写しを同封してください。

④ 必要事項（誰のどのような事項が記載されているものが必要であるか）

〈例 戸籍〉「〇〇の出生から死亡までの記載があるもの 〇通ずつ」、

「〇〇の死亡記載があるもの 〇通」、

〈例 附票〉「〇〇の△△から□□までの住所の履歴がわかるもの 〇通」、

「本籍・筆頭者の記載があるもの 〇通」※1 ※2

※1 戸籍の附票について、「本籍・筆頭者氏名」の事項が必要な場合はその旨を記入してください。

※2 在外選挙人名簿への登録をした人で、戸籍の附票に「在外選挙人の登録情報」の記載が必要な場合はその旨を記入してください。

※1※2について、指定が無い場合、原則いずれの事項についても省略したものを交付します。

⑤ 請求者の住所、氏名、生年月日、必要な人との続柄

請求者の氏名は署名してください。

⑥ 請求者の電話番号

日中（8時30分～17時15分）に連絡のつく電話番号を記入してください。