**◎　便せんなどで請求する場合の記載方法について**

**●　住民票の写しを請求する場合は、次のことを記入してください。**

　①　住所

津山市の住所を地番まで正確にご記入ください。

②　どなたの何が、何通必要であるか

　　　　「○○の世帯全員記載の住民票の写し　○通」、「○○のみ記載がある住民票

の写し　○通」など

　③　必要な記載

　　　　本籍、世帯主の氏名および続柄の記載が必要であるかご記入ください。

　　　　外国籍の方は、在留カード番号の記載等必要なものがあればご記入ください。

　④　使用目的

　　　　何にお使いになられるかをご記入ください。

　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いただき、記名の横に認印で押印してください。

　⑥　請求者の電話番号

　　　　昼間（8時30分～17時15分）に連絡のつく電話番号をご記入ください。

　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ご記入

ください。

**●　戸籍証明書、身分証明書、独身証明書などを請求する場合は、次のことを記入してください。**

　①　本籍、筆頭者氏名

　　　　本籍は地番まで正確にご記入ください。筆頭者とは「戸籍の最初に名前が載

っている方」です。

②　どなたの何が、何通必要であるか。

　　　　「○○の戸籍謄本　○通」、「○○の身分証明　○通」など

　③　使用目的

　　　　何にお使いになるか使用目的を出来るだけ詳しくご記入ください。また、何

か参考になる情報・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）

　　　　「○○の出生から死亡までの記載があるもの　○通ずつ」、「○○の死亡記

載があるもの　○通」、「○○の△△から□□の住所の履歴がわかるもの　○

通」など

　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いただき、記名の横に認印で押印してください。

⑥　請求者の電話番号

　　　　昼間（8時30分～17時15分）に連絡のつく電話番号をご記入ください。