

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。

住所

津山市の住所を地番まで正確にご記入ください。

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

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。

使用目的

何にお使いになれるかをご記入ください。

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。

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。

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。

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。

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

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。

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

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。

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。