

住民票等交付申請書（郵送用）

令和 年 月 日

① 請求者 (つかう人)	住所 (送付先)	
	ふりがな 氏名	
	連絡先	昼間連絡の取れる電話番号(携帯可)
	②対象者との 関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫妻 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他(具体的に)

② 対象者 (証明書に 記載がある 人)	住所	
	ふりがな 世帯主名	
	ふりがな 氏名	
	生年月日	年 月 日
	証明書の使用目的 (具体的に)	
	証明書の提出先	

③ 何が何通必 要ですか	証明書	謄本 (世帯全員)	抄本 (世帯の一部) (必要な人の名前)	嘉手納町の 手数料
	(1)住民票	通	通 ()	200円
	(2)除 票	通	通 ()	200円
	請求区分	<input type="checkbox"/> 戸籍、続柄の表示は不要(一般) <input type="checkbox"/> マイナンバー記載 <input type="checkbox"/> 戸籍、続柄の表示は必要(特別) <input type="checkbox"/> 住基コード記載		

●申請書を記入し、以下のものを同封し、請求先に送付してください。

- ① 本人確認資料(運転免許証・パスポート・健康保険証等官公署発行の証明書複数等)のコピー
- ② 返信封筒(請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ったもの)
速達の場合は必要な金額分の切手を追加して、封筒上に赤で **＝速達＝** と記入してください。
- ③ 手数料分の郵便定額小為替 ※手数料は市町村により異なります。
- ④ 委任状(必要な場合)

◎本人や同一世帯員以外の方が代理で申請する場合は委任状が必要です。

