

住民票の写し等の交付申請書(郵便等請求用)

(あて先)東大阪市長

令和 年 月 日

申請をする人	住所				
	ふりがな		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦	
	氏名			年 月 日	
	特別永住者証明書・在留カード番号(外国人の方で、わかる場合は記入してください。)				
	必要な方との関係		連絡先(携帯電話番号)	連絡先(自宅又は連絡可能な電話番号)	
必要な証明書	住所	東大阪市	番 号 番地の		
	ふりがな		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦	
	必要な方の氏名			年 月 日	
			世帯全員	世帯一部	手数料
	<input type="checkbox"/> 住民票の写し		通	通	1通 300円
	<input type="checkbox"/> その他		(必要な証明の種類をお書きください。)		
			手数料はお問合せください。		
下記の項目が必要な場合、✓をしてください。					
書	続柄・本籍・在留資格等記載(第三者請求の場合は、原則として記載できません。)	共通	<input type="checkbox"/> 世帯主氏名および続柄		※住所などの履歴が必要な場合は、必要な履歴をお書きください。
			<input type="checkbox"/> 個人番号		
		日本人の方	<input type="checkbox"/> 本籍および筆頭者		
			<input type="checkbox"/> 国籍・地域		
		外国人の方	<input type="checkbox"/> 特別永住者証明書、在留カードの番号		
			<input type="checkbox"/> 法第30の45に規定する区分 (特別永住者・中長期在留者等である旨)		
		<input type="checkbox"/> 在留資格・在留期間等・在留期間満了日			
		<input type="checkbox"/> カタカナ表記(英字圏で申出された方のみ)			
請求の理由	(何に使われるか具体的にお書きください。)				

手数料として、定額小為替・合計_____円、返信用封筒(切手_____円)を同封します。

<お願い>

申請者の本人確認書類の添付が必要です。くわしくは、各種証明書請求時の本人確認についてをご覧ください。

※ 定額小為替は、無記名の状態で同封してください。

※ 郵便等の場合、到達日数と返送日数が必要です。受領するまでの期間として1週間程度必要となります。

お急ぎの場合は、速達料金分の切手を貼付して、朱書きで「速達」と明記してください。

<<ご注意>>

偽り、その他不正に交付を受けたときは、過料に処せられます。