

住民票交付請求書(郵送請求用)

年 月 日

宮古島市長 様

① 個人請求者	住所			
	氏名	☐ 本人 ☐ 代理人		
	日中の連絡先	TEL	必要とする 該当者との関係	
	住所 社名 代表職・氏名	(印)		
	日中の連絡先	TEL	担当者名	
	必要とする 該当者との関係	債権者・契約当事者・その他()		
② どなたの 証明書が 必要で すか	住所	宮古島市		
	氏名		生年月日	年 月 日
	※必要とする住民票にチェックして、必要数をご記入下さい。 ☐ 謄本(世帯全員の写し) _____ 通 ☐ 抄本(世帯一部の写し) _____ 通 ☐ 除 _____ 票 _____ 通 ☐ 記載事項証明 _____ 通			
	※必要な記載事項に✓をつけてください。 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ 続柄・世帯主 ☐ 住民票コード ☐ マイナンバー			
使用目的				手数料 各200円

● 個人請求の場合は、下記の書類を同封してください。 (返信用封筒はレターパックや簡易書留がおすすめです。)

- 住民票交付請求書(本紙)
- 請求する証明書手数料の定額小為替(郵便局で購入※おつりのご用意はございません。おつりの無いようにご用意下さい)
- 返信用封筒(請求者の住所氏名を記入し、切手を貼ってください) ※原則、住民票の住所宛に送付となります。
※マイナンバー、住民票コード記載の場合は、必要な方ご本人(②欄)の住民票上の住所へ送付となります。
※証明書送付先が請求者(①欄)や証明書が必要な方(②欄)の住所と異なる場合は、送付先住所に居住していることがわかる資料の添付が必要です。(例：送付先住所が記載された水道光熱費等の領収書、送付先住所が記載された運転免許証など)
- 請求者の身分証明書のコピー(運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード等)
また、写真付きでない身分証明書(保険証等)の場合は、二つ以上の証明書が必要になります。
(年金手帳、診察券、キャッシュカード、社員証等)
- 代理人請求の場合は委任状または本人の承諾書

● 法人請求の場合は、下記の書類を同封してください。

- 住民票交付請求書(本紙)又は、貴社の様式でも可
- 個人請求の場合の 2 ～ 5 ※5がない場合は、法人請求の3を添付してください。
- 必要とする者との関係が分かるもの。(契約書(書類)の写し等)
- 法人の登記事項証明(写し)、登記簿謄本等(発行日が6ヶ月以内)

【注意事項】

原則、本籍は記載されません。本籍が必要な場合は、上の□に✓チェックして下さい。
本籍の記載を必要とする正当な理由(書類)が必要です。

- 【例】 1. 債務者死亡により、相続人確認のため(死亡の記載のある除票の写しを添付すること。)
2. 官公庁等への提出のため(提出先からの文書(書類)の写し)

※以上の書類が添付されてない場合は、本籍の記載なしで発行いたします。

マイナンバーカードをお持ちの方は、
コンビニで証明書がとれます。

住民票謄(抄)本、印鑑証明書、
戸籍謄(抄)本、戸籍附票、
所得課税証明書

マイナンバー付の住民票はコンビニでは
とれません。

住民票の写しの広域交付

居住市区町村以外の窓口でも、住民票の写しの交付を
うけることができます。
※本籍・筆頭者は記載できません。

・本人または同一世帯員のみ申請可能
・顔写真付き身分証(運転免許証、マイナンバーカードなど)
の提示が必要です。(住民票上の住所が記載されているもの)

〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里1140番地
宮古島市役所 市民課 窓口係

お問い合わせ
0980-72-3751