

## 住民票等交付請求書(郵便請求用)

(宛先)石川県加賀市長 令和 年 月 日

請求する人	住所				
	氏名	(印)	生年月日		
	連絡先	<small>(日中に連絡のつく電話番号をご記入ください)</small>			
必要な証明について	関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯の人 <input type="checkbox"/> その他(具体的に→ )			
	住所	石川県加賀市			
	氏名		生年月日		
	世帯主・続柄の記載	本籍・筆頭者の記載		その他(☑ご記入ください)	
	(必要・不要)	(必要・不要)		( )	
	住民票			その他(☑ご記入ください)	
	世帯全員	世帯一部	除票	記載事項証明書	( )
通	通	通	通	通	
連絡事項	< 使いみち・必要な理由など >				
同封物	<input type="checkbox"/> 手数料	円分		定額小為替	
	<input type="checkbox"/> 返信料	円分		切手	
	<input type="checkbox"/> 本人確認書類の写し (最新の住所・氏名が確認できる運転免許証、保険証等)				

## 加賀市に請求される方へ

お送りいただくのは次の4点(または5点※)です。

①請求書(この用紙です)

- ②手数料
- 住民票(世帯全員・一部)…………… 300円
  - 住民票の除票…………… 300円
  - 住民票記載事項証明書…………… 300円

※加賀市での1通あたりの金額です。  
(他市区町村に請求される場合は、請求先にお問い合わせください)

※手数料は定額小為替でお願いします。  
(切手や収入印紙はお取り扱いできません)  
「定額小為替」は郵便局でお買い求めください。

③返信用封筒 切手を貼り、送り先を記入しておいてください。

※※送付先は請求者の住民登録地に限られます。※※

④本人確認書類 運転免許証や保険証など(コピーを同封してください)

\*最新の住所と氏名が確認できるものです。

※⑤委任状 本人や同じ世帯の人以外からの請求の場合は委任状が必要です。

連絡事項欄には、

- ◎使いみち 例:「運転免許の手続き」「年金の手続きで年金事務所に提出する」
- ◎必要な事項 例:「家族の続柄のわかるものが必要」「□□の本籍がわかるものが必要」  
などをご記入ください。

**注意! 偽り、その他の不正手段によって交付を受けたときは、過料に処せられます。**