

F A X 申 請 用
住民票の写し交付請求書

年 月 日

(あて先) 北本市長

- 1 あなたの(申請者)の住所を記入してください(アパート・マンション名等も記入してください)。

北本市	電話 - -
-----	--------

- 2 世帯主はどなたですか。

フリガナ	
氏 名	
生年月日	明 大 昭 平 令 西 暦 年 月 日

- 3 何が必要ですか。必要なものに○印をつけてください。

<input type="checkbox"/> 住民票一部 (個人分)	<input type="checkbox"/> 住民票全部 (家族全員分)
---	---

- 4 どなたのものが必要ですか。必要な人の氏名を記入してください。

氏名		氏名	
----	--	----	--

- 5 必要なものにチェックしてください。

<input type="checkbox"/> 本籍・続柄の表示のあるもの	<input type="checkbox"/> 続柄の表示のあるもの
<input type="checkbox"/> 本籍の表示があるもの	<input type="checkbox"/> 本籍・続柄の表示がないもの
<input type="checkbox"/> 外国人の国籍・地域の表示のあるもの	<input type="checkbox"/> 外国人の国籍・地域の表示のないもの

※上記以外に、30条45区分等をのせる場合は□にチェックしてください。

<input type="checkbox"/> 30条45区分(「中長期滞在者」「特別永住者」等が記載されます。)	
<input type="checkbox"/> 在留資格等(「在留資格・在留期間・在留期間の満了する日」が記載されます。)	
<input type="checkbox"/> 在留カード等の番号	<input type="checkbox"/> 通称の記載及び削除に関する事項

- 6 何に使用しますか。使用するものに○をつけてください。

<input type="checkbox"/> パスポート・運転免許・相続・車の登録・登記・扶養申請・年金・その他()

- 7 何通必要ですか。住民票の写し 1件(通)300円

<input type="checkbox"/> 通	申請者氏名 _____
----------------------------	-------------

- 8 いつ受領しますか(日にちと時間を指定してください。)

北本市役所警備室	受領日時
月曜日から金曜日の午後5時15分から午後8時まで	____月 ____日
休日は午前8時30分から午後8時まで	____時 ____頃

下記については、記入しないでください。

受 領 日 年 月 日

受領者氏名 _____

受付		件数	件	手数料	円	交付	
----	--	----	---	-----	---	----	--

F A X申請による住民票の写し交付について

F A X番号 0 4 8 - 5 1 1 - 1 7 1 0

(番号は、必ず確認してから送信してください。)

注意事項

- 1 申請及び受領は、本人又は同一世帯の人に限りません。
- 2 1世帯に係る申請ごとに1枚の申請書が必要です。
- 3 申請の内容に不備等があると交付できない場合もありますので、わかりやすい字で正しく記入するとともに、連絡先の電話番号を必ず記入してください。
- 4 指定した場所でしか受領できません。
- 5 受領の際には、F A Xした原本、受領する人の本人確認できる公的機関が発行した身分証明書（運転免許証・パスポートなど）及び手数料を持参してください。
- 6 住民票の写しの交付手数料は、1件（通）300円です。
- 7 申請できる人は、北本市に住民登録をしている人に限りません。
- 8 申請の日から10日を過ぎると無効になります。
- 9 市役所が休みの日の前日の午後4時以降及び休みの日に投函されたものは、翌開庁日以後の交付になります。

問合せ先 北本市役所市民課 代表：048-591-1111

直通：048-594-5528

(月～金曜日の午前8時30分～午後5時15分まで)