

住民票の写し・戸籍謄本等交付申請書(郵送用)

立川市長殿

令和 年 月 日

請求者	氏名	<b>オンライン決済受付番号 (送付前に記入してください)</b>  * 郵送前にオンライン決済専用フォームに入力し、受付番号の取得が必要です。
	住所	
	電話番号	
	* 立川市から SMS (ショートメッセージ) でご連絡をさせていただく場合がございます。 <input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない	

住民票	住所 立川市 町 丁目 <small>アパート マンション</small>
	氏名 _____ 生年月日 T・S・H・R 年 月 日
	<b>【必要な証明の種類と通数】</b> <input type="checkbox"/> 住民票世帯全部 通 <input type="checkbox"/> 住民票世帯一部 通 <input type="checkbox"/> 不在住証明 通 <input type="checkbox"/> 除票 通 ※除票は個人単位で作成されます。 <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書(立川市様式) 通 <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書(提出先指定様式) 通 →提出先指定様式はあらかじめ記入をすませ、同封してください。 →住民登録の情報と完全に一致させるため、細かな表記の違いがある場合や字の判別が難しい場合、証明事項の不足などがある場合は職権で適宜修正をさせていただきます。 <input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない(証明発行できないため返却させていただきます)
	<b>【記載する事項】</b> <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者(日本人) <input type="checkbox"/> 続柄・世帯主 <input type="checkbox"/> 個人番号(利用目的: _____) <input type="checkbox"/> 国籍・地域(外国人) <input type="checkbox"/> 在留カード記載事項(外国人) <input type="checkbox"/> その他( _____ )
	<b>【請求理由・提出先】</b> _____
	証明書に記載される方からみた請求者の続柄 <b>【本人・同一世帯・※その他( _____ )】</b> ※その他(除票は本人以外)の場合、委任状や疎明資料の添付が必要となります。

戸籍謄本等	本籍 立川市 町 丁目 番・番地 _____
	筆頭者 _____ 生年月日 M・T・S・H・R 年 月 日
	対象者氏名 _____ 生年月日 M・T・S・H・R 年 月 日
	戸籍( <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 ) 通   戸籍の附票( <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者記載 ) 通
	除籍( <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 ) 通   改製原( <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 ) 通   不在籍証明書 通
	身分証明書 通   独身証明書 通
	※ <input type="checkbox"/> 受理証明書 通 ※ <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 通 ※届出内容を下記に記載して下さい。
	請求事由
	提出先
	証明書に記載される方からみた請求者の続柄 <b>【本人・夫・妻・子・父母・祖父母・※その他( _____ )】</b> ※その他の場合、委任状や疎明資料の添付が必要となります。
※受理および記載事項証明を請求の方/一か月以内に戸籍の届出をされた方 届出種類 _____ 届出日 S・H・R 年 月 日 届出先 _____ 役所 _____ 対象氏名① _____ 生年月日 S・H・R 年 月 日 国籍 _____ 対象氏名② _____ 生年月日 S・H・R 年 月 日 国籍 _____	



ご自分の住民票、戸籍謄抄本、附票はコンビニ交付に対応しています。(一番早くて安価です)



手数料のお支払いはこちら(クレジットカード・PayPay)



マイナンバーカードをお持ちの方はオンライン申請ができます。

## 申請に必要なもの

### □申請書(本紙)

### □手数料

- ①戸籍・住民票等オンライン決済専用フォームにて、必要事項を入力し、受付番号を取得します。
- ②申請書右上に取得した受付番号を記入し、申請書類一式を郵送します。
- ③市役所から①で入力されたメールアドレス宛に決済通知が届きます。
- ④クレジットカード決済または PayPay 決済で手数料をお支払いください。



戸籍・住民票等オンライン  
決済専用フォーム

住民票・除票 300 円／不在住証明 300 円／戸籍謄(抄)本 450 円／除籍・改製原戸籍 750 円  
戸籍の附票 300 円／身分証明書 300 円／独身証明書 300 円／受理証明書 350 円／  
届書記載事項証明書 350 円／不在籍証明書 300 円

定額小為替のご利用も可能ですが、おつりのないようにご用意ください。  
定額小為替には何も書かないでください。

### □本人確認書類のコピー 現住所(住民登録地)の記載面も必要です。

#### ○住民票／戸籍の附票／身分証明書／独身証明書／不在住証明書／不在籍証明書の場合

- 1 点書類：免許証、個人番号カード、在留カード、パスポート 等
- 2 点書類：健康保険の資格確認証、年金手帳、学生証、社員証 等

#### ○戸籍謄(抄)本／除籍・改製原戸籍謄(抄)本／受理証明書／届書記載事項証明書の場合

- 1 点書類：免許証、個人番号カード、在留カード、健康保険の資格確認証、年金手帳等

※パスポート、学生証や社員証等の法人が発行した証明書は不可のため、ご注意ください。

### □ 返信用封筒 切手を貼り、請求者の氏名・住所(住民登録地)をご記入ください。

### □ (住民票記載事項証明書(提出先指定様式)の場合) 記入済みの提出先指定様式

あらかじめ記入をすませてください。

#### ○住所

都道府県から記入してください。ハイフン(一)を使用しないで正確な表記でご記入ください。

#### ○氏名

戸籍上の文字を使用して記入してください。

戸籍において振り仮名の登録がされていない方は、氏名欄に\*\*\*\*\*を加筆させていただきます。

#### ○生年月日

日本国籍の方は和暦(昭和 平成 令和など)、外国籍の方は西暦(1999 年など)でご記入ください。

#### ○続柄

世帯主本人でも、「世帯主」とご記入ください。お子様は「子」で統一してください。

※「請求する証明書」に記載のない方が請求する場合は、本人とのご関係を証する戸籍謄本等のコピーを添付してください。

※代理人による請求の場合は、委任状(必ず委任者が自筆署名・押印)及び代理人の本人確認書類のコピーを添付してください。

※法人による請求方法については、お問い合わせまたはホームページにてご確認ください。