



# 「請求書を記入する際の注意事項」

## 1. どなたの証明が必要ですか？

- 証明書が必要となる方の「住所」「氏名」「生年月日」を記入してください。
- 「住所」に部屋番号がある場合は、その部屋番号まで正確に記入してください。
- 「氏名」に登録している「旧氏」や「通称」がある場合は、「旧氏」や「通称」を記入した請求も可能です。

## 2. どの証明書が必要ですか？

- 必要となる証明書の欄に、請求する通数を記入してください。
- 一枚の請求書で、複数種類の証明書を請求することができます。
- 亡くなった方の除票を請求する場合には、相続人等であることが分かる疎明資料(戸籍謄(抄)本等)が必要になることがあります。

## 3. 住民票の写し等に「続柄・世帯主氏名」「本籍・筆頭者氏名」等を記載しますか？

- 請求する証明書に、記載を希望する項目がある場合は、該当の□に✓を記入してください。
- 請求書に記載されている既存の項目以外の内容について記載を希望する場合は、その他の□に✓を記入してください。併わせて、〔 〕内に記載を希望する項目を記入してください。
- マイナンバーを記載した住民票を代理人が請求した場合、代理人ではなく本人の住所へ郵送します。
- 亡くなった方の除票にマイナンバーを記載することはできません。

## 4. 使う方(請求者)はどなたですか？

- 委任状を使った請求の場合、委任者の住所、氏名等を記入してください。
- 「住所」に部屋番号がある場合は、その部屋番号まで正確に記入してください。
- 使う方の「氏名」を記入するときは、「旧氏」や「通称」を記入することができません。使う方が本人の場合であっても「1. どなたの証明が必要ですか？」に記入した「氏名」が「旧氏」や「通称」での記入の場合は、改めて現在の氏または在留カードに記載されている「氏名」で記入してください。

## 5. 請求書を送付した方はどなたですか？

- 委任状を使った請求の場合、代理人の住所、氏名等を記入してください。
- 「住所」に部屋番号がある場合は、その部屋番号まで正確に記入してください。
- 使う方の「氏名」を記入するときは、「旧氏」や「通称」を記入することができません。使う方が本人の場合であっても「1. どなたの証明が必要ですか？」に記入した「氏名」が「旧氏」や「通称」での記入の場合は、改めて現在の氏または在留カードに記載されている「氏名」で記入してください。

●請求にあたり当請求書と併せて、該当する以下の書類等を同封してください。

### A. 手数料分の定額小為替(郵便局にて購入)

■ 手数料(1通)	住民票の写し 世帯全部(全員)	300円
	住民票の写し 世帯一部(個人)	300円
	除票の写し	300円
	記載事項証明書 世帯全部(全員)※1	300円
	記載事項証明書 世帯一部(個人)※1	300円

■ 定額小為替は必ず無記名で同封してください。 ※1記載事項証明書は市の様式・指定の用紙いずれも手数料は300円です。

### B. 返信用封筒

- 封筒に、「5. 請求書を送付した方」の住所・郵便番号・宛名を記載してください。  
代理人による請求の場合は、委任状に書かれている代理人住所を記載してください。
- 返送に足りる分の切手を貼ってください。

### C. 現住所が記載されている公的な本人確認書類のコピー

- 「5. 請求書を送付した方」の現住所が記載された本人確認書類が必要です。
- マイナンバー(個人番号)カード、運転免許証、運転経歴証明書(平成24年4月1日以降に発行されたもの)、住民基本台帳カード(顔写真付き)、特別永住者証明書、在留カード、国民健康保険証、介護保険証、後期高齢者医療証、生活保護受給票などのコピーを1点添付してください。生活保護受給票などのコピーを1点添付してください。
- 上記の本人確認書類がない方は、事前に担当へご連絡ください。

### D. 代理権等の確認書類

- 「5. 請求書を送付した方」が代理人の場合は、その代理権が確認できる書類の添付が必要です。  
任意代理人の場合：委任状(原本)  
法定代理人の場合：戸籍謄抄本(コピー可)、登記事項証明書等(原本)