

「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。
- 除票の写しを請求する場合は、同住所の別世帯に登録している住民票の写しや、転出等により住民票が除票になる前に同じ世帯であった方の住民票の写しを同じ請求書で請求することはできません。

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。併せて、〔 〕内に記載を希望する項目を記入してください。

4. 使う方(請求者)はどなたですか？

- 請求する証明書を手続き等で使うために必要としている方が「1. どなたの証明が必要ですか？」に記入した「本人」または「同じ世帯の方」若しくは「その他の方」の内、いずれかの該当する項目の□へ✓を記入してください。併せて、✓を入れた項目に該当する内容を記入してください。
- ◆ 本人の場合
全ての項目について省略可
- ◆ 同じ世帯の方の場合
「氏名」「生年月日」
- ◆ その他の方の場合
「住所」「氏名」「生年月日」
- 「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. 窓口に来られた方(請求の任に当たっている方)はどなたですか？

- 証明書の請求を窓口で実際にする方が「1. どなたの証明が必要ですか？」に記入した「本人」または「同じ世帯の方」若しくは「その他の方」の内、いずれかの該当する項目の□へ✓を記入してください。併せて、✓を入れた項目に該当する内容を記入してください。
- ◆ 本人の場合
全ての項目について省略可
- ◆ 同じ世帯の方の場合
「氏名」「生年月日」
- ◆ その他の方の場合
「住所」「氏名」「生年月日」
- 「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。