

別記様式（第2条関係）

住居表示台帳の写しの交付申請書

年 月 日

我孫子市長 あて

申請者	氏名 (会社名)	(担当者名)
	住所 又は 所在地	(電話番号)
使用目的 (具体的に記入 してください。)		

次のとおり住居表示台帳の写しの交付を申請します。

住居表示台帳（住居表示に関する法律第9条第1項） 町名、街区等を記入してください。	交付件数  件
<input type="checkbox"/> 別紙	
<input type="checkbox"/> 郵送希望	

- 注1 複数件にわたるなど、この申請書に記入しきれない場合は、申請書中の「別紙」にレ印を記入し、別紙（様式自由）に町名、街区等を記入のうえ申請書に添付してください。
- 注2 手数料は、写し1枚につき300円です。（台帳の編成上、複数枚にわたる場合にはそれぞれ300円がかかります。）
- 注3 写しについては、単色（白黒）コピー機によるものとします。
- 注4 写しに係る個人情報の取り扱いについては、我孫子市情報公開条例（平成13年条例第28号）第7条の規定を準用します。
- 注5 写しの交付にあたり郵送を希望される場合は、申請書中の「郵送希望」にレ印を記入してください。郵送に要する費用は、申請者の負担となります。切手を貼付した返信用封筒をご用意ください。なお、交付枚数が複数枚にわたるなどの事由で郵送料が不足する場合には、送料受取人払いにて発送させていただきますのでご了承ください。  
手数料については後日納入通知書をお送りします。写しは手数料の納入確認後に発送いたします。

----- 以下 市役所記入欄 -----

受付日	年 月 日	手数料		受付者
起票日	年 月 日	@300円	枚 円	
伝票番号				
納入確認	年 月 日			
交付日 発送日	年 月 日			