

住所・本籍変更証明書交付請求書

使いみち	富士見市の土地区画整理に伴う町名地番変更など（住居表示を除く。）の実施による住所又は本籍の変更があった証明書の請求をするとき。
請求に必要なもの	● 住所・本籍変更証明書交付請求書 ● 請求者の本人確認ができる書類
請求できる方	土地区画整理に伴う町名地番変更などの実施時に居住されていた方または関係人が請求できます。
提出先	市役所 1 階市民課または各出張所
手数料	手数料はかかりません。
記入上の注意	氏名・名称と実施前の住所（本籍）、実施後の住所（本籍）を正確に記入してください。
郵送提出の可否	可
オンライン申請の可否	可
問合せ先	市民課 049-251-2711（代表）

郵送による提出をする場合

◇必要なもの

- ・返信用封筒(あて先を記載し、切手を貼ったもの)
- ・請求者の本人確認ができる書類のコピー
- ・請求書(ダウンロードした請求書に必要事項を記入のうえ、作成してください)

※日中連絡がとれる電話番号を必ずご記入ください。

◇送付先

〒354-8511

埼玉県富士見市大字鶴馬1800-1

富士見市役所 市民課 宛

※証明書等は、お手元に届くまで約1週間程かかります。

オンラインによる提出をする場合

[住所・本籍変更証明書届出フォーム\(外部サイト\)](#) より申請できます。

申請後、市で内容を確認し、届出者宛にメールをお送りします。

市からのメールが届きましたら、返信用封筒(切手を貼り、宛先を書いたもの。市からのメールに記載されている整理番号を封筒の右下に記載してください。)を送ってください。

交付は富士見市役所市民課管理係宛に返信用封筒が届いてから1週間ほどかかります。

◇必要なもの

- ・返信用封筒(切手を貼り、宛先を書いたもの)
- ・顔写真付き身分証明書(運転免許証・マイナンバーカード等)

◇送付先

〒354-8511

埼玉県富士見市大字鶴馬1800-1

富士見市役所 市民課 宛