

# 住民票の写し・印鑑登録証明書・戸籍等交付申請書

(記入例)

申請日 令和元年 5月 7日

※請求者本人が自署した場合、押印は省略できます。

※住民票の写し等の第三者交付に係る本人通知制度を実施しております。

請求者 Applicant (必ず記入してください)	住所 Address	埼玉県鴻巣市中央1番1号		
	フリガナ	コウノス タロウ	電話番号	Phone number
窓口に来た方 (代理人) Proxy (請求者と同じは省略)	住所 Address			
	フリガナ		電話番号	Phone number
		氏名 Name	電話番号	048-541-1321

## ① 住民票の写し ※本人又は同一世帯の方以外からの請求の場合、委任状が必要です

どなたの住民票の写しが必要ですか	住所 Address	同上・鴻巣市	生年月日 Date of birth	大・昭・平・令・西暦
Whose Certificate is needed?	フリガナ		29年9月30日	
	氏名 Name	同上・		
どれが何通必要ですか	<input type="checkbox"/> 世帯全員が記載してあるもの(Family) 通		<input type="checkbox"/> 除かれた住民票の写し 通	
	<input checked="" type="checkbox"/> 個人だけが記載してあるもの(Individual) 1 通		<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書 通	
続柄・本籍等を記載しますか	1. 続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)	
	2. 本籍(※日本人のみ)	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	※住民票コード及び個人番号については、使用目的が限られているため、原則として住民票に載せることはできません。手続上必要な方は、受付時に申し出てください。	
	3. 在留資格等(※外国人のみ)	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要		
提出先・使用目的等 ※住民票コード・個人番号の記載が必要な場合 ※第三者が請求する場合	提出先:	続柄・本籍等については必ず「必要」「不要」のいずれかにチェックしてください。	住民票コード・個人番号を記載する場合及び第三者請求の場合には必ず提出先・使用目的を明記してください。	
	使用目的:	<input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 年金手続き <input type="checkbox"/> その他( )		
住民票の請求資格	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は同一世帯 <input type="checkbox"/> 代理人(委任状) <input type="checkbox"/> 第三者(※)			

## ② 印鑑登録証明書 ※必ず印鑑登録証を添えてください。印鑑登録証がないと発行できません。

どなたの証明書が必要ですか	住所 Address	同上・鴻巣市	生年月日 Date of birth	大・昭・平・西暦
Whose Certificate is needed?	氏名 Name	同上・	年 月 日	
何通必要ですか	How many copys?	通	登録番号	Registered No 第 号

## ③ 戸籍・附票等 ※本人及び同一戸籍又は直系血族以外からの請求の場合、委任状が必要です

どなたの戸籍証明が必要ですか	本籍地	鴻巣市 広田3141番地1	抄本の場合必要な方の氏名	
	フリガナ	コウノス タロウ		
	筆頭者氏名	鴻巣 太郎	生年月日	明・大・昭・平・令 29年9月30日
	生年月日		生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
何の証明が必要ですか	<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍の全部事項証明書(謄本) 1 通		<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(一部・全部) 通	
	<input type="checkbox"/> 戸籍の個人事項証明書(抄本) 通		1. 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 必要	
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本(昭・平) 通		2. _____ から _____ まで	
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本(昭・平) 通		の住所がつながるもの	
□ ( ) の出生から死亡までがつながる戸籍謄本各通	<input type="checkbox"/> 除かれた戸籍の全部事項証明書(除籍謄本) 通		<input type="checkbox"/> 戸籍の一部事項証明書 通	
	<input type="checkbox"/> 除かれた戸籍の個人事項証明書(除籍抄本) 通		<input type="checkbox"/> 除籍の一部事項証明書 通	
	<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明書( 年 月 日届出)(死亡・出生・婚姻・ ) 通			
	<input type="checkbox"/> 受理証明書( 年 月 日届出)(婚姻・離婚・出生・ ) 通			
提出先・使用目的等 ※第三者が請求する場合	提出先:	第三者請求の場合には必ず提出先・使用目的を明記してください。		
	使用目的:	<input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 年金手続き <input type="checkbox"/> その他( )		
戸籍の請求資格	<input checked="" type="checkbox"/> 本人又は同一戸籍 <input type="checkbox"/> 直系血族(子、孫、父母、祖父母) <input type="checkbox"/> 代理人(委任状) <input type="checkbox"/> 第三者(※)			

### 【本人確認等処理欄】

(別表第1) 運転免許証・運転経歴証明書・個人番号カード・住基カード(B)・パスポート 在留カード・特別永住者証明書・障害者手帳・学生証(公立)・その他( )	受付	受付の際に本人確認を行っています。左の表に挙げられている書類を窓口でご提示ください。(原則「別表第1」より1点、「別表第1」の書類がない場合は「別表第2」より2点以上)
(別表第2) 保険証(国・社・後・共・組・介/保険者名)・受給者証・年金手帳 学生証(公立以外)・社員証・診察券・その他( )・聞き取り (その他) キャッシュカード・診察券(氏名のみ)・その他( )		

請求者と同じ場合は、「同上」を○で囲んでください。

※第三者からの請求の場合、必ず具体的な請求事由を記入してください。

偽りその他の不正な手段により交付を受けたときは、罰金に処せられます。