

# 住民票の写し等・印鑑登録証明書・戸籍証明書等 交付申請書

(あて先) 稲城市長

印登 異動届 マイカ 戸籍届出

## 1. 窓口に来た方はどなたですか

		申請日	年	月	日
ふりがな 氏名	生年月日	西暦・大・昭・平・令 年 月 日			
	電話	- -			
住所					

※1 申請者が法人の場合は裏面も記入してください。 ※2 申請についての詳細は裏面をご覧ください。

## 2. どなたの証明が必要ですか (証明対象者)

- 1の方の証明 → 3へ
- その他の方の証明 ↶ 証明対象者について記入してください

ふりがな 氏名	生年月日	西暦・大・昭・平・令 年 月 日			
	電話	- -			
住所 <input type="checkbox"/> 1の方と同じ					

## 3. 必要な証明書は何ですか

### ① 住民票の写し等

<input type="checkbox"/> 住民票	<input type="checkbox"/> 世帯全部	通
<input type="checkbox"/> 記載事項証明書	<input type="checkbox"/> 世帯一部	通
<input type="checkbox"/> 除票	※証明対象者のみ	通
<input type="checkbox"/> 除票記載事項証明書		通
<input type="checkbox"/> 不在住証明書		通
使用目的 提出先		



◆ 「のせる」または「のせない」にしてください

【共通】世帯主・続柄	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
【日本人】本籍・筆頭者	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない

次の項目は原則省略ですが、必要な場合は○をつけて  
使用目的・提出先を記入をしてください。

個人番号 (マイナンバー)	住民票コード
---------------	--------

### ② 印鑑登録証明書

※印鑑登録証の提示、又は当該印鑑登録者本人  
によるマイナンバーカードの提示が必要です

印鑑登録 番号								通
職員記入欄								
マイカ								

【外国人】国籍・地域	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
在留資格・期間等	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
在留カード番号	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
通称名の履歴	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない

### ③ 戸籍証明書

本籍					
筆頭者氏名	生年月日	明・大・昭 平・令 年 月 日			
<input type="checkbox"/> 戸籍	※職員確認欄※ 広域	通			
<input type="checkbox"/> 除籍	※職員確認欄※ 広域	<input type="checkbox"/> 謄本 (全部事項)	通		
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍		<input type="checkbox"/> 抄本 (一部事項)	通		
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票	本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない 在外選挙登録地等 <input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない	通			
<input type="checkbox"/> [戸・除・改] 電子証明書提供用識別符号	通				
<input type="checkbox"/> 身分証明書	※本人以外は委任状が必要です				
<input type="checkbox"/> 独身証明書	※本人以外は委任状が必要です				
<input type="checkbox"/> 受理証明書	( 届)	通			
<input type="checkbox"/> 届書等情報内容証明書	昭・平・令 年 月 日届出	通			
<input type="checkbox"/> その他証明書 ( )	通				
使用目的 提出先	※第三者請求の場合にご記入ください。				

写 戸  
真 籍  
付 広  
き 域  
一 交  
点 付  
確 は  
認

※職員確認欄※

住	1点	免・マイカ・住カ(B)・旅券・障・在カ・特永 官公署身分証明書・その他 ( )・聴		
	2点	保・年・学・社・その他 ( / )		
戸	1点	免・マイカ・住カ(B)・旅券・障・在カ・特永 官公署身分証明書・その他 ( )・聴		
	2点	保・年・公的機関証明書 ( )		
聴聞	父	母	続柄	
出生から死亡までの戸籍		現戸	本籍	広域
附票で確認したい住所		除籍		
		改製原		

受付	発行	確認	交付
----	----	----	----

偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けた者は処罰されます。(30万円以下の罰金等) (住民基本台帳法第46条、戸籍法第135条等)

プライバシーの侵害等につながるような不当・不法な申請には応じられません。

※ 申請者が法人の場合のみ記入してください

## 4. 申請者（法人名・会社名）

会社名 および 代表者氏名	
会社所在地	
使用目的 (用途・提出先など具体的に ご記入ください)	

### ◆申請の際の注意事項◆

**プライバシーの侵害等につながるような不当・不法な申請には応じられません。**

#### 住民票等について

- ・窓口に来た方について、本人であることを確認できる書類の提示が必要です。
- ・住民票や記載事項証明書を本人または同一世帯員以外の方が申請する場合（代理人や使用者である場合）は、代理権を確認する書類等（委任状や登記事項証明書等）が必要です。
- ・本人または同一世帯員以外の代理人から住民票等の申請があった場合は、申請内容により本人の住民登録地宛てに郵送する場合があります（転送不要）。
- ・住民票コード記載の住民票を本人または同一世帯員以外の方が申請した場合（代理人や使用者である場合）は、本人の住民登録地宛てに郵送します（転送不要）。
- ・個人番号（マイナンバー）記載の住民票を本人、同一世帯員または法定代理人以外の方が申請した場合（任意代理人や使用者である場合）は、本人の住民登録地宛てに郵送します（転送不要）。
- ・記載事項証明書は住民登録と同じ表記内容での証明となります。
- ・除票または除票記載事項証明書を本人以外が申請する場合は、代理権を確認する書類等（委任状や登記事項証明書等）が必要です。
- ・亡くなられた方の除票を申請する場合は、亡くなられた方と利害関係にあることが分かる書類や疎明資料等請求権限の分かる書類が必要です。
- ・亡くなられた方の除票に住民票コードおよび個人番号（マイナンバー）を記載することはできません。
- ・権利行使・義務の履行で申請（第三者請求等）する場合は、疎明資料等が必要です。

#### 印鑑証明書について

- ・証明が必要な方の印鑑登録証（カード）の提示、又は当該印鑑登録者本人によるマイナンバーカードの提示が必要です。
- ・申請書に記入した印鑑登録番号、氏名、住所、生年月日に誤りがあった場合、交付はできません。

#### 戸籍証明書等について

- ・窓口に来た方について、本人であることを確認できる書類の提示が必要です。
- ・窓口に来た方が、申請者の代理人または使用者である場合には、代理権限または使用者の権限を証明する書類（委任状等）が必要です。
- ・本人、配偶者（夫または妻）、直系尊属（父母または祖父母）、直系卑属（子または孫）以外の戸籍を申請する場合は、申請の理由を詳細に記入してください。
  - \* 権利の行使・義務の履行のために申請する場合  
→権利・義務の発生原因及び内容等、戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を記入してください。
  - \* 国または地方公共団体の機関に提出する場合  
→戸籍謄本等の提出先、提出を必要とする理由を記入してください。
  - \* その他の場合  
→戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を記入してください。
- ・申請書に記載された内容から申請の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。

※ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。