

# 住民票・戸籍・印鑑・諸証明等の交付申請書

美浦村長

令和 年 月 日

① 窓口に来られた方 ※法人の場合は、 裏面もご記入ください。	住所 <Address>	電話番号 <Phone>
	フリガナ	生年月日 <Date of Birth>
	氏名 <Name>	男 女 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日

② どなたのものが 必要ですか	住所	同上	氏名	男 女	氏名	男 女
	氏名	同上	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日

### 1 住民票・諸証明書等

①から見て②との関係について  
下記に☑印をして下さい。

本人・同じ世帯  
 代理人(委任状等)

※上記に該当しない場合は、  
使用目的・提出先などを具体的に裏面にお書き下さい。

世帯全員 (住民票謄本)	300円	通
世帯一部 (住民票抄本)	300円	通
住民票除票	300円	通
改製原住民票	300円	通
記載事項証明	300円	通

【注意】  
原則として本籍・続柄・住民票コード  
等を省略しております。記載が必要な  
場合は下記に☑印をして下さい。

本籍・筆頭者     世帯主・続柄  
 住民票コード     マイナンバー

※ 第三者請求の場合、原則 本籍・  
続柄・住民票コード・マイナンバー  
は省略になります。

外国人の方の場合  
下記の事項の記載が必要な場合は  
☑印をして下さい。

<input type="checkbox"/> 国籍・地域	<input type="checkbox"/> 在留情報
<input type="checkbox"/> 第30条の45区分	<input type="checkbox"/> カタカナ表記
<input type="checkbox"/> 在留カード等番号	<input type="checkbox"/> すべて表記

### 2 戸籍証明等

必要な方の本籍

同上

筆頭者の氏名

同上

①から見て②のご関係  
 本人     配偶者(夫又は妻)  
 直系尊属(父母又は祖父母)  
 直系卑属(子又は孫)  
 代理人(委任状等)  
 その他( )  
※その他の場合は、使用目的・提出先などを  
具体的に裏面にお書き下さい。

戸籍	<input type="checkbox"/> 全部(謄本) <input type="checkbox"/> 一部(抄本)	450円	通
除籍	<input type="checkbox"/> 全部(謄本) <input type="checkbox"/> 一部(抄本)	750円	通
改製原	<input type="checkbox"/> 全部(謄本) <input type="checkbox"/> 一部(抄本)	750円	通
戸籍証明書		450円	通
除籍証明書		750円	通
受理証明	婚姻・離婚 その他( )	350円	通
記載事項証明書		350円	通
届書等情報内容証明		350円	通
附票	<input type="checkbox"/> 全部(謄本) <input type="checkbox"/> 一部(抄本)	300円	通
現・除・改			
附票について、記載が必要な場合は 下記に☑印をして下さい。			
<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者氏名			
<input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿に登録された旨			
戸籍電子証明書		400円	通
除籍電子証明書		700円	通
身分証明書		300円	通
独身証明書		300円	通

### 3 印鑑証明書

必ず印鑑登録証を添えて申請して  
下さい。

氏名

同上

登録番号	300円	通
氏名		
登録番号	300円	通

### 4 その他の証明書

不在住・不在籍証明	300円	通
軽自動車住所証明	無料	通
		通

事務処理欄

来庁者本人確認

マイナンバー・住基カード  
 免許(経歴)証:  
 在留カード:  
 旅券     障手     ( )  
 健・介・後     学生     質問  
 その他:

印鑑登録証

提示書類    契約書・委任状・戸籍・その他( )

手数料	確認	交付
無		

※使いみちがプライバシーの侵害になるような不当な目的によるものである時は、請求に応じられません。  
※偽り、その他不正な手段により、交付を受けた時は処罰されることがあります。

請求の理由と提出先

権利行使・義務履行のため  
 国又は地方公共団体の機関に提出するため  
 その他

請求者が法人の場合、以下を記入したうえで法人の代表者印を押印してください。

所在地	
社名	電話番号 (       )
代表者名	⑩
関係	
請求目的	※請求目的を証明できる資料の添付が必要になります。

請求に当たっての注意事項

- 1 請求の理由の記載について
    - (1) 権利の行使・義務の履行のために請求する場合  
戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。
    - (2) 国又は地方公共団体の機関に提出する場合  
戸籍謄本等を提出する国又は地方公共団体名を記載してください。また、提出を必要とする理由も記載してください。
    - (3) その他の理由で請求する場合  
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載してください。
  - 2 資料の提供について  
請求書に記載された内容から請求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。
  - 3 戸籍個人事項証明について  
戸籍に記載されている方全員ではなく、一部の方についてのみ証明が必要な場合には、個人事項証明をご利用ください。
  - 4 戸籍一部事項証明について  
戸籍に記載されている事項のうち、一部の事項について証明することで足りる場合には、戸籍一部事項証明をご利用ください。
  - 5 本人確認資料について  
窓口に来られた方について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。
  - 6 権限確認書類について  
窓口に来られた方が、請求者の代理人又は使者である場合には、代理権限又は使者の権限を証明する書類が必要です。
  - 7 罰則  
偽りその他不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は、刑罰(30万円以下の罰金)が科されます。
- ※ ご不明な点がありましたら窓口でお尋ねください。

質問欄

回答欄

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	