

# 住民票の写し等・印鑑登録証明書・戸籍証明等交付申請書

様式2

富田林市長 様

◎必ずご記入ください

申請日 令和〇年〇月〇日

窓口に来られた方 (本人)	住所 (address)	<input checked="" type="checkbox"/> 富田林市 <b>常盤町1番1号</b>	電話 (tel)	×××-××××-××××
	ふりがな	<b>とんだばやし たろう</b>	生年月日 (date of birth)	<b>40年1月2日</b>
	氏名 (name)	<b>富田林 太郎</b>	大・昭・平・西暦	大・昭・平・西暦
証明が必要な方 (本人の場合 は記入不要)	住所 (address)	<input checked="" type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 富田林市	生年月日 (date of birth)	<b>5年1月1日</b>
	ふりがな	<b>とんだばやし はなこ</b>	大・昭・平・西暦	大・昭・平・西暦
	氏名 (name)	<b>富田林 花子</b>		
住民票・ 戸籍証明の 使用目的	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 車関係(登録・廃止等) <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 携帯電話・電話 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> 確定申告 <input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 生命保険 <input type="checkbox"/> 学校・幼稚園・保育所等 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 住宅関係 <input type="checkbox"/> 難病 <input type="checkbox"/> 市営・府営(減免・他) <input checked="" type="checkbox"/> 運転免許 <input type="checkbox"/> 資格 <input checked="" type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 福祉 <input type="checkbox"/> 裁判 <input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> その他( )			

◎必要な証明の欄(①~③)に、記入および該当する項目に☑を入れてください。

① 住民票	証明が必要な方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外→ <input checked="" type="checkbox"/> 本人と同一世帯、 <input type="checkbox"/> 同居の別世帯(委任状が必要です)、 <input type="checkbox"/> その他(委任状が必要です)		
	住民票の写し	世帯全員分	通	※追加で記載が必要な項目(☐にチェック) <input type="checkbox"/> 省略(追加記載なし) <input type="checkbox"/> 続柄・世帯主 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍(外国籍の方は国籍または地域) <input type="checkbox"/> 在留資格等(外国籍の方) <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー) <input type="checkbox"/> 住民票コード
		個人分	1通	
	除票	個人分	通	
	記載事項証明書	世帯全員分	通	
	個人分	通		
		住居表示証明	通	※第三者請求は裏面記入欄へ ※旧住所(地番)を記入してください 富田林市
		その他[ ]	通	

② 印鑑登録	本人のもの	※印鑑登録証が必要です	枚数	<b>3</b> 通	本人以外	※印鑑登録証が必要です	枚数	<b>1</b> 通
	登録番号	<b>印鑑登録カードを窓口で提示してください</b>			登録番号	<b>印鑑登録カードを窓口で提示してください</b>		

③ 戸籍証明	請求する戸籍との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 本人の戸籍 <input type="checkbox"/> 配偶者、父母・祖父母、子・孫の戸籍 <input type="checkbox"/> 代理人(委任状が必要です) <input type="checkbox"/> 第三者請求(裏面記入欄へ) <input type="checkbox"/> その他[ ]	必要な記載内容	<input checked="" type="checkbox"/> 最新のもの(現在戸籍) <input type="checkbox"/> [ ]関係の分かるもの <input type="checkbox"/> [ 出生・婚姻・( ) ]から[ 死亡・現在・( ) ]まで <input type="checkbox"/> [ ]の記載のあるもの <input type="checkbox"/> 他[ <b>太郎と花子が載っているもの</b> ]
	本籍	<input checked="" type="checkbox"/> 富田林市 <b>常盤町1番1号</b>	番地	<b>太郎</b>
	筆頭者氏名	<b>富田林 太郎</b>		
	戸籍	謄本(全部事項証明書) <b>1</b> 通 抄本(個人事項証明書) 通	※平成12年9月以前に婚姻や死亡等により除籍されている人は、戸籍の全部事項証明(謄本)には記載されません。改製原戸籍または除籍が必要となります。	受理証明書 通 [ ] 記載事項証明書 通 [ ] 身分証明書 ※本人以外は委任状が必要です 通 独身証明書 ※本人以外は委任状が必要です 通 その他の証明( ) 通
	改製原戸籍(昭和・平成)	謄本(全部事項証明書) 通 抄本(個人事項証明書) 通		
附票	謄本(全部事項証明書) 通 抄本(個人事項証明書) 通	附票に記載が必要な項目 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人 <input type="checkbox"/> 住民票コード		

※法定代理人(未成年者の親権者、成年後見人等)が請求する場合は、戸籍謄本等、後見登記等の登記事項証明書(作成後3か月以内のもの)または裁判所の謄本、その他のその代理権を証する書類の提出が必要です。

[市民窓口課 使用欄] ※戸籍関係は、本人確認書類に条件があります。

本人確認	1 点	運免 経歴 個力 在力 旅券 手帳[ ] 他[ ]	2 点	保険証[ ] 医療証[ ] 年金 学生証 社員証 資格証 他[ ]	受 出 点 付 力 検 父母・子・配偶者・[ ] 氏名 生年月日 [ ]
------	-----	------------------------------	-----	--------------------------------------	---

**記入例**