

住民票・印鑑証明・戸籍に関する証明書の申請書

塩谷町長あて

1. 窓口に来た人（申請者）

申請日 令和 年 月 日

住所	<input type="checkbox"/> 塩谷町大字		
フリガナ		電話番号	— —
氏名		生年月日	大・昭・平・西暦 年 月 日生

2. どなたの証明書が必要ですか。

フリガナ		生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日生
氏名	<input type="checkbox"/> 1に同じ		
住所	<input type="checkbox"/> 1に同じ	塩谷町大字	
本籍	<input type="checkbox"/> 1に同じ	塩谷町大字	
筆頭者	<input type="checkbox"/> 1に同じ	※筆頭者は亡くなられても変わりません。	

3. 申請する証明書

住民票	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 全員	200円	通	表示する項目に <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> 住民票コード	申請者との関係に <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯 <input type="checkbox"/> その他
除票(個人のみ)		200円	通	<input type="checkbox"/> 備考・変更事項 <input type="checkbox"/> 外国人固有の事項	〔 〕
記載事項証明	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 全員	200円	通	表示する項目に <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 世帯主氏名 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 備考・変更事項 <input type="checkbox"/> 外国人固有の事項	
印鑑証明		200円	通	印鑑登録番号：	
戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本	450円	通	申請者との関係に <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 直系親族(親子祖父母孫) <input type="checkbox"/> その他(関係を詳しく記入してください)	
除籍	<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本	750円	通	〔 〕	
改製原戸籍 (平成・昭和)	<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本	750円	通		
附票	<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本	200円	通	附票で必要な場合に <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> 在外選挙人関係	
身分証明(本人のみ)		200円	通		
独身証明(本人のみ)		200円	通		
受理証明	普通	350円	通	届出の種類： 届	
	特製	1400円	通	届出年月日： 年 月 日	
届書の写し		350円	通	事件本人氏名：	
不在住証明		200円	通		
不在籍証明		200円	通		
			通		

4. 申請理由

提出先、使用目的を具体的に記入して下さい。

【 】の手続きのため、【 】へ提出する。

職員 使用	本人確認	1点	免・マ・住・旅・障・在・他写付()・面識(課)	担当者
	関係確認	2点	保(国・後・介・社・共)・認証・受証・年金・学・他聴聞()	
			住基システム・戸籍システム・持参戸籍・その他()	

住民票・印鑑証明が必要な場合に記入

戸籍証明が必要な場合に記入

委任状

塩谷町長あて

代理人 住所 _____
氏名 _____

私は、上記の者を代理人として定め、下記の証明書等に関する申請について委任します。

記

- 〔氏名： _____〕の住民票
- 〔氏名： _____〕の住民票の除票
- 〔氏名： _____〕の戸籍(除籍・改製原戸籍)謄抄本
- 〔氏名： _____〕の戸籍の附票
- 身分証明
- 独身証明
- 受理証明
- その他：

令和 年 月 日

委任者 住所(所在地) _____

氏名(法人名) _____

電話番号 _____

※個人の場合は、すべて委任者本人が直筆で書いてください。

※法人の場合は、社判の押印が必要です。

注意 マイナンバーを記載した住民票について

- 1 マイナンバーを記載した住民票は、委任者あてに郵送交付となります。代理人に直接交付はできません。また、簡易書留扱いの郵送料を負担していただきます。
- 2 亡くなった方のマイナンバーは記載できません。