

住民票の写し・戸籍・印鑑登録証明等 交付請求書

窓口へ 来られた方	住所	アパート名等	氏名	生年月日	大・昭・平・令・西暦
	電話 ()				年 月 日生

どなたのものが必要ですか

手数料無料〔岐南町手数料条例第2条第2項〕に該当する場合は、右の項目にチェックをしてください。

生活保護受給者 ・ 公益上の理由 ()

住民票の写し

窓口へ来られた方と同じ

住所 岐南町 丁目 番地の アパート名等

窓口へ来られた方と同じ

世帯主氏名 (フリガナ) 生年月日 大・昭・平・令・西暦 年 月 日生

窓口へ来られた方と同じ

必要な方の氏名 (フリガナ) (生年月日) 西暦 (フリガナ) (生年月日) 西暦 大・昭・平・令 年 月 日生 大・昭・平・令 年 月 日生

戸籍

窓口へ来られた方と同じ

本籍 岐南町 丁目 番地

窓口へ来られた方と同じ

筆頭者氏名 (フリガナ) 生年月日 大・昭・平・令 年 月 日生

窓口へ来られた方と同じ

必要な方の氏名 (フリガナ) 生年月日 大・昭・平・令 年 月 日生

必要な方との関係 本人・同じ世帯の人 その他 ()

※その他にチェックの場合は、交付請求のための資料等が必要です。

必要な方との関係 本人 配偶者 直系尊属 (父・母・祖父母) 直系卑属 (子・孫等)

その他 下の□にシ点をつけた上で、請求理由を詳細に記載してください。

必要 な 証 明 書	住民票等	住民票 (世帯全員)	通	※下記の記載が必要な場合のみチェックしてください。
		住民票 (個人)	通	筆頭者氏名・本籍地 <input type="checkbox"/> 表示する
		住民票 (除票)	通	国籍・在留資格など <input type="checkbox"/> 表示する
		記載事項証明	通	世帯主氏名・続柄 <input type="checkbox"/> 表示する
		その他 ()	通	住民票コード <input type="checkbox"/> 表示する マイナンバー <input type="checkbox"/> 表示する
身戸 分籍 証の 明附 書票	戸籍の附票	通	使用目的・住民票の提出先	
	身分証明書	通	()	
	本籍：岐南町 丁目 番地		※マイナンバー入り住民票の交付は、本人又は同一世帯の方が本人確認書類を持参し、使用目的及び提出先を記入してください。委託状のほか、郵送用封筒及び切手が必要です。	

【注意】
・チェックのない場合や第三者が請求する場合は“省略”になります。
・国籍、在留資格の欄は外国の方になります。

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のため

その他 ()

※戸籍を請求する権限書類等が必要です。

全部事項証明 (謄本)		個人事項証明 (抄本)	
戸籍	通	戸籍	通
除籍 (H12.7以降)	通	除籍 (H12.7以降)	通
除籍	通	除籍	通
改製原戸籍	通	改製原戸籍	通
記載事項証明	通	一部事項証明	通
届出書の写し (届) 昭・平・令 年 月 日提出			通
受理証明 (届) 昭・平・令 年 月 日提出			通

使いみち 免許証の住所変更 自動車学校など 児童手当 年金

自動車の登録 土地や建物の登記 その他 ()

印鑑登録証明書

窓口へ来られた方と同じ

住所 岐南町 丁目 番地の アパート名等

担当課 使用欄	手数料	取扱者	確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 保険証	添付資料等
	円			<input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 在留カード	

窓口へ来られた方と同じ

必要な方の氏名 (フリガナ) 生年月日 大・昭・平・令 年 月 日生

※偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。

登録番号 必要枚数 通

※委任者本人が全て記入し、押印したうえで代理の方にお渡しください。

年 月 日

岐南町長あて

【委任者（たのむ人）】

住所

氏名 ⑩ 生年月日 年 月 日

昼間の連絡先（電話番号）

私は、次の者を代理人として下記の請求・受領の権限を委任します。

【代理人（たのまれた人）】

住所

氏名 生年月日 年 月 日

住民票	全 員	通	住所： 氏名： 生年月日： 本籍・続柄の記載〔必要・不要〕 マイナンバー〔必要・不要〕 マイナンバーの使用目的・住民票の提出先 〔 〕
	一 部		
戸 籍	謄 本	通	本籍： 筆頭者： 抄本、一部の場合は、必要な方の氏名：
	抄 本		
除 籍 改製原戸籍	謄 本	通	本籍： 筆頭者： 抄本、一部の場合は、必要な方の氏名：
	抄 本		
身分証明書		通	本籍： 筆頭者： 必要な方の氏名：
() 証明書		通	具体的にお書きください。
※使用目的			

- 注意)
- 委任日より1ヶ月以内に申請してください。
 - 委任者本人に確認をとらせていただく場合がありますので、「昼間の連絡先」は必ずご記入ください。
 - 窓口にて代理人のご本人確認をさせていただきますので、委任状に書かれた氏名、住所等を確認できる運転免許証、旅券、写真付き住基カード等の本人確認書類を持参してください。
 - 住民票について、通数、世帯全員、本籍、続柄、マイナンバーの使用目的などについて、委任状へ記載が無く、目的が不明の場合は、本人のみ、本籍、続柄、マイナンバーを省略したものを1通、交付させていただきます。
※マイナンバー入りの住民票は本人宛に郵送しますので、委任状・郵送用封筒、切手を添えて提出してください。

第三者による請求にあたっての注意事項

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
権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために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) 国また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または地方公共団体名を記載してください。
また、その機関へ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、資料の提供を求められることがあります。
3. 本人確認資料について
窓口に来た方について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。
4. 権限確認書類について
窓口に来た方が、請求者の代理人または使者である場合には、代理権限または使者の権限を証明する書類が必要です。

事業所等による請求の場合

所在地、名称、電話番号、代表者（事業主）名、窓口請求に来られる方の氏名を記入し、代表者（事業主）印を押してください。

所 在 地

名 称
(電 話 番 号)

代 表 者 名

窓口に来られる方
の 氏 名