

# 住民票の写し・戸籍 交付申請書(郵送用)

(あて先) 龍ヶ崎市長

※ 申請者は**太枠の中のみ**記入してください。

令和 年 月 日

申請者	住所	<input type="checkbox"/> 龍ヶ崎市 <small>アパート・マンション名・部屋番号も記入してください。</small>		
	フリガナ			
	氏名			
	生年月日	昭和 平成 西暦	年 月 日	電話番号 - -
	※ 法人の場合は上段に担当者の住所・氏名と下段に法人名・所在地の記入と会社印の押印が必要です。			
	所在地			
	法人名	Ⓜ		

職員確認欄	写真有1点	運転免許証・マイナンバーカード 在留カード・パスポート 障がい者手帳・住基カード その他( )
	写真無2点	健康保険証・介護保険証 年金手帳・住基カード(写真無) 市民カード・印鑑登録証 学生証・社員証 通帳・キャッシュカード その他( )

必要添付書類	法人の場合	
	代理権確認書類	委任状 社員証 行員証 社員証明書 在職証明書 その他( ) ※名刺不可
	法人存続証明	登記事項証明 代表事項証明 定款 寄付パンフレット HP その他( )
疎明資料	金銭消費貸借書 ローン契約書 賃貸借契約書 債権譲渡契約書 カード契約申込書 債権残高証明書 債権回収委託契約書 保険契約書 返礼郵便物 訴状 住民票 その他( )	

※ 偽り、その他不正の手段により交付を受けたときは、法律により30万円以下の罰金が科せられます。

合計		円	通
受付		作成	

※登記事項証明書および代表事項証明書は発行後3ヶ月以内のものが必要です。

※ 必要な証明の□にレ点を付け、必要事項を記入してください。

住民票	どなたの証明が必要ですか ※該当する□にレ点を付けてください。			どのような証明が必要ですか				
	住所	<input type="checkbox"/> 申請者の住所と同じ <small>アパート・マンション名・部屋番号も記入してください。</small> 龍ヶ崎市		表示の有無	証明書の種別	手数料	通数	
	フリガナ		フリガナ	<input type="checkbox"/> 省略	住民票(世帯全員)	300円	通	
	必要な方の氏名	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ	世帯主の氏名	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者	住民票(世帯の一部)	300円	通
	生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和 西暦 年 月 日		<input type="checkbox"/> 世帯主・続柄	住民票(除票)	300円	通	
	必要な方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の人 <input type="checkbox"/> 代理人※ <input type="checkbox"/> その他※ 関係( ) <small>※委任状または正当な理由を証する書類の写しが必要です。</small>		<input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 履歴 外国人住民記載事項	記載事項証明書	300円	通	
使いみち	<input type="checkbox"/> 免許申請 <input type="checkbox"/> 車両登録 <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> 勤め先へ提出 <input type="checkbox"/> 住宅の入居 <input type="checkbox"/> VISA申請 <input type="checkbox"/> その他( ) <small>※第三者請求の場合は裏面に具体的に記載</small>			<input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 在留資格 <input type="checkbox"/> その他	軽自動車住所証明 無料 通 町名地番変更証明書 無料 通 住民票コード通知書 無料 通 不在住証明書 300円 通 その他 ( ) 通			

戸籍	どなたの証明が必要ですか ※該当する□にレ点を付けてください。			どのような証明が必要ですか			
	本籍	龍ヶ崎市		証明書の種別		手数料	通数
	フリガナ		フリガナ	戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)		450円	通
	必要な方の氏名	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ	筆頭者の氏名	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ	戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)		450円 通
	生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 除籍事項証明書(全部・個人) 750円 通 <input type="checkbox"/> 除籍謄本・改製原戸籍謄本(昭和・平成) 750円 通 <input type="checkbox"/> 除籍抄本・改製原戸籍抄本(昭和・平成) 750円 通 <input type="checkbox"/> 【 】届記載事項証明書 350円 通 <input type="checkbox"/> 【 】届受理証明書 350円 通 <input type="checkbox"/> 身分証明書 ※本人以外は委任状が必要です。 300円 通			
	必要な方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 直系親族(子 孫 父母 祖父母 その他) <input type="checkbox"/> 代理人※ <input type="checkbox"/> その他※ 関係( ) <small>※委任状または正当な理由を証する書類の写しが必要です。</small>		<input type="checkbox"/> 独身証明書 ※本人以外は委任状が必要です。 300円 通 <input type="checkbox"/> 不在籍証明書 300円 通 <input type="checkbox"/> 戸籍の附票(謄本・抄本)(除・原) 300円 通	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者記載 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報記載 <input type="checkbox"/> 住民票コード記載 その他( )		
使いみち	<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 相続(被相続人 )の 出生( )から死亡( )まで各 通 <input type="checkbox"/> その他( )						

## 請求の理由

### 【請求資格】

- 自己の権利を行使するため・自己の義務を履行するため
- 国又は地方公共団体の機関に提出するため
- その他、住民票・戸籍の記載事項を利用する正当な理由があるため

### 【提出先】

#### ●国又は地方公共団体の機関

- 年金事務所 ( )
- 法務局 ( )
- 市町村役場 ( )
- 裁判所 ( )
- その他 ( )

#### ●上記以外の提出先

- 生命保険会社 ( )
- 金融機関 ( )
- その他 ( )

詳しい内容をご記入ください

### 【注意事項】

◎証明書の請求をする場合、申請者の本人確認書類(個人番号カードや運転免許証など)の写しが必要です。

※本人確認書類は原本の写しかつ有効期限内のものに限られます。

◎住民票の写しなどや、戸籍に関する証明書の請求できる方について

(住民票の写しなど)本人及び本人と同一世帯に属する方

(戸籍に関する証明書)戸籍に記載されている方及びその配偶者、直系尊属(父・母・祖父・祖母)、直系卑属(子・孫)

※請求する正当な理由がある場合は、上記以外の方でも請求できる場合もあります。

※身分証明書等は、上記に係らず本人請求となります。代理人が申請される場合は、本人からの委任状が必要です。

◎申請者が請求者の代理で請求する場合について、次のような代理権限を証明する書類が必要です。

(住民票の写しなど・戸籍に関する証明書を代理請求する場合)

- ・任意の代理人による申請の場合 → 委任者(頼む人)が作成した委任状
- ・法定代理人による申請の場合 → 法定代理人であることを明らかにする書類
- ・請求者が法人で社員による申請の場合 → 社員証又は法人の代表者が作成した委任状

※戸籍に関する証明書の場合は、法人の登記事項証明書も必要になります。

◎住民票コードと個人番号については、法律により制限があるため、住民票の写しに記載が必要な場合は、使用目的及び提出先を確認させていただきます。代理人請求の場合は本人に郵送します。