

(あて先) 龍ヶ崎市長

住民票の写し・戸籍 交付申請書(郵送用)

※ 申請者は**太枠の中のみ**記入してください。

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	Ⓜ			

令和 年 月 日		
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・運転経歴証 その他()
	写真無2点	資格確認書(健康保険・後期高齢) 介護保険証・年金手帳 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()
添付資料		委任状

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"/> 申請者の住所に同じ <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"/> 本籍・筆頭者	住民票(世帯全員)	300円	通
	必要な方の 氏名	<input type="checkbox"/> 申請者に同じ	世帯主 の氏名	<input type="checkbox"/> 申請者に同じ	<input type="checkbox"/> 世帯主・続柄	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"/> マイナンバー	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 ()			<input type="checkbox"/> 住民票コード	記載事項証明書	300円	通
		※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。			<input type="checkbox"/> 履歴 ()	町名地番変更証明書	無料	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()			<input type="checkbox"/> 国籍	住民票コード通知書	無料	通
				<input type="checkbox"/> 在留資格	不在住証明書	300円	通	
				<input type="checkbox"/> その他	その他 ()		通	
				添付戸籍・戸籍確認				

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"/> 申請者に同じ	筆頭者 の氏名	<input type="checkbox"/> 申請者に同じ	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	除籍事項証明書(全部・個人)	750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 ()			除籍謄本・改製原戸籍謄本(昭和・平成)	750円	通	
		※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。			除籍抄本・改製原戸籍抄本(昭和・平成)	750円	通	
	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			【 】届記載事項証明書	350円	通	
		<input type="checkbox"/> その他()			【 】届受理証明書	350円	通	
					身分証明書 ※本人以外は委任状が必要です。	300円	通	
				独身証明書 ※本人以外は委任状が必要です。	300円	通		
				不在籍証明書	300円	通		
				戸籍の附票(謄本・抄本)(除・原)	300円	通		
				添付戸籍・戸籍確認				
				□ 本籍・筆頭者記載 □ 在外選挙人登録情報記載				
				□ 住民票コード記載				
				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、窓口に来た方の本人確認書類(個人番号カードや運転免許証など)が必要です

※本人確認書類は原本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

※身分証明書は、上記に係らず本人請求となります。窓口で代理人が来られる場合は、本人からの委任状が必要です

◎窓口に来た方が請求者の代理人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)

・任意の代理人が窓口に来た場合 → 委任者(頼む人)が作成した委任状

・法定代理人が窓口に来た場合 → 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が窓口に来た場合 → 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