

記入例（区画整理等による本籍変更証明）

諸証明交付請求書

東松山市長 宛て

1. 窓口に来た方

令和〇年 〇月 〇日

住所	東松山市〇〇1-4-5 高坂マンション1201		
ふりがな 氏名	まつやま たろう 松山 太郎	電話番号	000-0000-0000

2. 何が必要ですか

☐ 身分証明書 (本人、親権者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
☐ 年齢証明書 (本人、親権者以外は委任状が必要です) ・ 労働基準法第111条に基づき本籍・氏名・生年月日を証明	通
☐ 不在籍証明 東松山市で保管している戸籍(除籍)に 記載のないことの証明	通
☒ 本籍変更証明 区画整理や土地改良により 本籍が変わったことの証明	1 通

必要な方の
本籍、筆頭者、
氏名、生年月日を
記入してください

☐ 住居表示証明 ・ 住居表示の実施により住所の表示が変わったことの証明 ・ 住居表示地域内の建物に住居番号をつけたことの証明 (土地の地番と住居表示の番号が同じであることの証明)	通
☐ 不在住証明 東松山市で保管している住民票(除票)に 記載のないことの証明	通
☐ 住所変更証明 区画整理や土地改良により 住所が変わったことの証明	通

必要な方の
住所、氏名、
生年月日を
記入してください

☐

本籍と筆頭者を記入。本籍は、
変更前・変更後どちらでも可

3. どなたの証明ですか（必要な方）

本籍	東松山市〇〇 XX-XX-XX	筆頭者	松山 太郎
住所			
ふりがな 氏名	まつやま たろう 松山 太郎	大正・昭和・平成・令和	××年 ××月 ××日生