

# 印鑑登録証明書・住民票等交付請求書

Certificate of Seal Impression (Inkan shomei) / Certificate of Residence (Juminhyo)

東松山市長 宛て

請求日

年

月

日

① 窓口に来た方 person who came to the counter	住所 Address	電話番号 Telephone number
	フリガナ氏名 Full name	生年月日 Date of birth
		大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日

必要な証明書の欄にご記入ください。

② 印鑑証明 Inkan shomei	どなたの証明が必要ですか Whose certificate do you need?	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方 yours	通	登録番号 Card number	※ 印鑑登録証（カード）がない場合や記入した内容に誤りがある場合は交付できません。
		<input type="checkbox"/> その他の方 Other's	通	登録番号 Card number	
		住所 Address	<input type="checkbox"/> ①と同じ 東松山市	生年月日 Date of birth	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
		氏名 Full name		生年月日 Date of birth	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日

③ 住民票等	※ 窓口に来た方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）が必要です。						
	どなたの証明が必要ですか Whose certificate do you need?	住所 Address	<input type="checkbox"/> ①と同じ	生年月日 Date of birth	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日		
		フリガナ氏名 Full name	<input type="checkbox"/> ①と同じ				
	①の方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯の方 <input type="checkbox"/> 代理人（委任状が必要です） <input type="checkbox"/> その他の方（ ） 請求理由を記入してください		請求理由	<input type="checkbox"/> 相続登記 <input type="checkbox"/> 年金手続 <input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> 勤務先提出 <input type="checkbox"/> 金融機関提出		
	必要な証明	住民票 Resident Record (Juminhyo)	<input type="checkbox"/> 世帯全員 All family	通	外国人のみ いしずてくれにさい	世帯主と続柄	<input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない
			<input type="checkbox"/> 個人 Individual	通		*本籍と筆頭者	<input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない
除票 Deleted Residence Record		<input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 死亡	通	国籍・地域 Nationality/Region		<input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない	
記載事項証明 <input type="checkbox"/> 市様式 <input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> 現況届		<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 個人	通	第30条の45 Criteria of Qualification 在留カード等の番号 Residence Card number 在留資格・期間 Status of residence, period of stay		<input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない	
	(本人・同一世帯員のみ) <input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> 住民票コード ※ 提出先から求められていない場合はのせる必要はありません (提出先等) <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> こども支援課 <input type="checkbox"/> 保育課 <input type="checkbox"/> 確認用						
	<input type="checkbox"/> *住所・氏名の履歴 ※ 旧氏併記は手続きが必要です (外国人のみ) <input type="checkbox"/> *通称の履歴 <input type="checkbox"/> *カタカナ氏名						

\* 広域交付住民票に記載できない項目です。

本人確認書類 ※ 広域交付は本人・同一世帯員以外請求不可

1点	個力・免許・在力・特永・旅券・経歴・障手・( )		広域 交付 不可
2点	ア2点 又は ア+イ	ア 資(保)・介保・年金・生保・医療	
		イ 学証・社証・通帳・キャッシュ・外カ・診券	
□頭	ア+□頭1・イ+□頭2 □頭のみ4		
代理	□ 委任状 (□原本還付) □ 確約書 □ 登記 □ 戸籍		

手数料	枚数	金額
印鑑証明	200	
住民票	200	
記載事項	200	
合計		

受付	作成	交付
/	本人確認書類チャック <input type="checkbox"/> 済	/