

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	<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 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			

③ 住民 票等 Inkan shomei	※ 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 ①と同じ	フリガナ 氏名 Full name ①と同じ	生年月日 Date of birth 大正・昭和・平成・令和・西暦 年月日		
	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	<input type="checkbox"/> 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	いし すて れく かだ にさ くわ い	世帯主と続柄 *本籍と筆頭者 国籍・地域 第30条の45 在留カード等の番号 在留資格・期間	<input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない <input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない
		除票 Deleted Residence Record	<input type="checkbox"/> 個人 Individual 通		<input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 死亡 通	
記載事項証明 □市様式 □持参 □現況届		<input type="checkbox"/> 世帯全員 通	<input type="checkbox"/> 個人 通		(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ない場合はのせる必要があります (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	

※ 除票は個人単位です。請求できる方は、本人または利害関係人のみです。

※ 委任状により、マイナンバーや住民票コードが記載された住民票を請求した場合は、本人の住所地への郵送になります。切手をご用意ください。

※ 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。

外 國 人 の み	世帯主と続柄 *本籍と筆頭者 国籍・地域 第30条の45 在留カード等の番号 在留資格・期間	<input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない <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ない場合はのせる必要があります (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	個別・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 アナイ	
	資(保)・介保・年金・生保・医療 イ 学証・社証・通帳・キャッシュ・クレカ・診券	
口頭	ア+口頭1・イ+口頭2 口頭のみ4	
代理	委任状(口原本還付) <input type="checkbox"/> 確約書 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 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
/		/