

# 証明交付申請書【住民票・印鑑登録証明書・戸籍謄抄本等】

上三川町長 あて

申請日: 令和〇年 〇月 〇日

証明書を使う方 (申請者)	住所	上三川町しらさぎ〇-〇		
	氏名	白鷺 太郎	生年月日	大昭平令〇年〇月〇日生
窓口に来た方	<input type="checkbox"/> 証明書を使う方に同じ(記入不要)			
	住所	上三川町しらさぎ〇-〇		
	氏名	白鷺 花子	生年月日	大昭平令〇年〇月〇日生
証明書を使う方との関係(妻)※委任状を必要とすることがあります				

必ず記入

住民票等	どなたの住民票が必要ですか	<input type="checkbox"/> 証明書を使う方に同じ(記入不要)	窓口に来た方との関係		
		住所 上三川町	<input type="checkbox"/> 本人		
		氏名	<input type="checkbox"/> 同じ世帯の方		
	生年月日 大昭平令 年 月 日生	<input type="checkbox"/> その他( )			
	※その他の場合は委任状等が必要				
必要な記載	<input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 個人番号※ <input type="checkbox"/> 住民票コード※ ※使いみちを具体的にお書きください ( )			必要な書類	<input type="checkbox"/> 世帯全員(謄本) 通
	外国人住民	<input type="checkbox"/> 国籍等 <input type="checkbox"/> 在留カード番号等	<input type="checkbox"/> 在留資格・期間等・満了日		<input type="checkbox"/> 在留区分30条45

印鑑証明	※印鑑登録証の提示が必要		<input type="checkbox"/> 証明書を使う方に同じ(記入不要)			必要な通数
	登録番号		住所	上三川町		
			氏名	<input type="checkbox"/> 証明書を使う方に同じ(記入不要)		
	□マイナンバーカードに登録済		生年月日	大昭平令 年 月 日生	通	

戸籍等	本籍	上三川町 <b>大字上三川〇-〇</b>	申請者の資格	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫(ひ孫) <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他( )		
	筆頭者	<input type="checkbox"/> 証明書を使う方に同じ(記入不要)				
	必要な方の氏名(抄本等のとき)	<input type="checkbox"/> 証明書を使う方に同じ(記入不要)				
		氏名 大昭平令 年 月 日生				
	必要な戸籍の範囲	※指定があるときのみ記入 ●【 だれ 】の (出生・婚姻・転籍・ )から (婚姻・死亡・転籍・ )まで の戸籍を各 通				
使いみち	<input type="checkbox"/> 年金 <input checked="" type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他( )	必要な書類	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫(ひ孫) <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他( )			

戸籍関係証明が必要なとき

## 証明交付申請書【住民票・印鑑登録証明書・戸籍謄抄本等】

裏面

①住民票及び戸籍の請求で対象者との関係が「その他」の場合、または戸籍届書の写し等を請求する場合は、請求理由と提出先を具体的に記入してください。

請求理由 と提出先	
--------------	--

②住民票の写しまたは戸籍の附票で、特定の住所の証明が必要な場合は、その住所を記入してください。

証明して ほしい 住所	
-------------------	--

職員処理欄(会計関係)									
戸籍関係証明書手数料	種類	単価	通数	金額	住民票・印鑑証明等	種類	単価	通数	金額
	戸籍謄本	450				世帯全員	200		
	戸籍抄本	450				個人	200		
	除改謄本	750				記載事項	200		
	除改抄本	750				印鑑証明	200		
	附票	200				不在住	200		
	受理証明A4	350				不在籍	200		
	受理証明賞状	1400				その他	( )		
	記載事項	350							
	身分証明	200							
	独身証明	200							
	その他 ( )				預額	手 数 料	担当者		
						返			

### 職員処理欄(本人確認・権限確認)

本人確認書類			権限確認書類		
戸籍関係:①の提示1点or②の提示2点or②+③の提示			・住民票・戸籍共通(任意・法定代理人)		
住民票関係:①の提示1点or②の提示1点			□委任状(本人からのもの) □承諾書		
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転経歴証明 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> その他( )			□後見登記事項証明書等		
<input type="checkbox"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 年金証書 <input type="checkbox"/> その他( )			・戸籍関係(第三者) <input type="checkbox"/> 社員証・在職証明書等 <input type="checkbox"/> 委任状(代表者からのもの) <div style="float: right; margin-top: -20px;">} いずれか</div>		
<input type="checkbox"/> 写真付学生証 <input type="checkbox"/> 写真付社員証 <input type="checkbox"/> その他( )			□対象者との関係のわかる疎明資料(契約書写し等) □資格証明書等下記いずれか(原本、3ヶ月以内) (現在事項証明書、履歴全部事項証明書、代表者事項証明書)		
上記提示できない場合は口頭確認 内容			・住民票、附票関係(第三者) <input type="checkbox"/> 社員証・在職証明書等 <input type="checkbox"/> 委任状(代表者からのもの) <div style="float: right; margin-top: -20px;">} いずれか</div>		
			□対象者との関係のわかる疎明資料(契約書写し等)		