

【住民票・印鑑証明書】

証明交付申請書

受付

■窓口に来た方はどなたですか

年 月 日

氏名	フリガナ	生年	明・大・昭・平・令・西暦
	署名	月日	年 月 日
		連絡先	— —
住所	<input type="checkbox"/> 沖縄県 <input type="checkbox"/> 豊見城市		

発行

審査

※偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、三十万円以下の過料に処せられます。(住基法四十六条・戸籍法百三十三条)
 ※プライバシーの侵害につながるような不当な目的による請求は応じられません。

■①どなたの証明が必要ですか

氏名	フリガナ	生年	明・大・昭・平・令・西暦
	<input type="checkbox"/> 同上		
住所	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 豊見城市		

交付

番号

■申請する証明書は何ですか

住民票	住民票しょう本(個人)	通	※本人または同一世帯以外の方は委任状等が必要です。
	住民票とう本(世帯全員)	通	いずれかを選択してください
	除票・改製原住民票	通	
	記載事項証明(とう本・しょう本)	通	<input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)・続柄なし <input type="checkbox"/> 続柄のみ
	行政証明(不存在)	通	※マイナンバー・住民票コードは通常、省略して発行します。
	その他(市施行・の抜き)	通	<input type="checkbox"/> マイナンバー有 <input type="checkbox"/> 住民票コード有
印鑑証明書		通	登録番号() 個力・登録証

※印鑑証明書の申請には、印鑑登録証カードが必要です。本人申請の場合はマイナンバーカードの提示でも可。

■①の方以外で、同一世帯の方の証明が必要な場合に記入してください

対象者②	氏名	フリガナ	対象者②について、いずれかを選択してください	
	住民票	住民票しょう本(個人)	通	<input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)・続柄あり <input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)のみ
		住民票とう本(世帯全員)	通	<input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)・続柄なし <input type="checkbox"/> 続柄のみ
		行政証明(不存在)	通	※マイナンバー・住民票コードは通常、省略して発行します。
印鑑証明書	※1 同住所の方なら受付可能です ※2 カード番号と生年月日の記入必須です	通	登録番号() 登録証提示必須	生年月日 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
対象者③	氏名	フリガナ	対象者③について、いずれかを選択してください	
	住民票	住民票しょう本(個人)	通	<input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)・続柄あり <input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)のみ
		住民票とう本(世帯全員)	通	<input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)・続柄なし <input type="checkbox"/> 続柄のみ
		行政証明(不存在)	通	※マイナンバー・住民票コードは通常、省略して発行します。
印鑑証明書	※1 同住所の方なら受付可能です ※2 カード番号と生年月日の記入必須です	通	登録番号() 登録証提示必須	生年月日 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
備考				

職員記入欄

確認書類	1	<input type="checkbox"/> 運免 <input type="checkbox"/> 運経 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個力 <input type="checkbox"/> 住B <input type="checkbox"/> 在力 <input type="checkbox"/> 学(公) NO() (他())	来庁者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯	用途・提出先	<input type="checkbox"/> 職場 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 年金事務所・年金手続 <input type="checkbox"/> 相続
	2	<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 生保証 <input type="checkbox"/> 学(私立等) <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 診察券 <input type="checkbox"/> 他() (聴聞(メモ有))		<input type="checkbox"/> 第三者()		<input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 児童手当
				<input type="checkbox"/> 委任状(本人・同一世帯 第三者:)		<input type="checkbox"/> 就業事務所 <input type="checkbox"/> 保険会社 <input type="checkbox"/> 税申告 <input type="checkbox"/> 番号確認 <input type="checkbox"/> 他()

委任状

記入日 令和 年 月 日

注意

- ※ 委任状は、**必ず委任者（依頼する方）がすべて自筆**で記入してください。
- ※ 代理人は、**本人確認書類（運転免許証等）**を持参してください。
- ※ 記入漏れ・内容に不備があるときは、**手続きをお受けできない場合があります。**
- ※ 本人と偽り、証明書の交付を受けると罰金に処せられます。（住民基本台帳法第47条1項2号）

代理人
(窓口に来る方) 住所 _____

について 氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記に関することを委任します。

委任者
(依頼する方) 住所 _____ 代筆の場合は、委任者の拇印が必要

について 氏名 _____

生年月日 年 月 日 連絡先 ※日中連絡がとれる電話番号

委任する内容 (該当する委任内容の□にチェック<☑>し、必要な情報を記入してください。)

(注) チェック漏れがないように確認してください。チェック漏れの際はお受けできない場合があります。

住民票の証明	<input type="checkbox"/>	住民票とう本（全員）	※マイナンバー入り又は住民票コード入り住民票について マイナンバー ・ 住民票コード ※必要な場合は、○で囲ってください。 記載がない場合は、表示なしの証明書発行 となります。 ※マイナンバー又は住民票コード入り住民票は、 本人様ご住所宛に郵送 します。受付日の翌開庁日に発送となります。 ※また、使用目的・提出先を下記 () に具体的に記入してください。 (証明書に必要な記載 (委任者以外の証明書が必要な場合、必要な方の氏名 または旧住所の履歴が必要 等))
	<input type="checkbox"/>	住民票しょう本（個人）	
	<input type="checkbox"/>	住民票除票	
	<input type="checkbox"/>	記載事項証明書	
	<input type="checkbox"/>	その他証明 ()	