

【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 月日	明・大・昭・平・令・西暦
	署名		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 月日	明・大・昭・平・令・西暦
	<input type="checkbox"/> 同上		年 月 日
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	<input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)・続柄あり <input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)のみ
	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		
			<input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)・続柄あり <input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)のみ		
			<input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)・続柄なし <input type="checkbox"/> 続柄のみ		
	住民票	住民票しょう本(個人)	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。	
		除票・改製原住民票 ※原則、委任状が必要	通	<input type="checkbox"/> マイナンバー有 <input type="checkbox"/> 住民票コード有	
	行政証明(不存在)	通	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	
	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	
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		
			<input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)・続柄あり <input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)のみ		
			<input type="checkbox"/> 本籍(国籍等)・続柄なし <input type="checkbox"/> 続柄のみ		
	住民票	住民票しょう本(個人)	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。	
		除票・改製原住民票 ※原則、委任状が必要	通	<input type="checkbox"/> マイナンバー有 <input type="checkbox"/> 住民票コード有	
	行政証明(不存在)	通	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	
	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	
備考					

職員記入欄

確認点	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)	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
		NO( )他( )		<input type="checkbox"/> 第三者( )		<input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> ハロワーク <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 児童手当
書類点	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"/> 委任状(本人・同一世帯)		<input type="checkbox"/> 土業事務所 <input type="checkbox"/> 保険会社 <input type="checkbox"/> 税申告 <input type="checkbox"/> 番号確認
		<input type="checkbox"/> 診察券 <input type="checkbox"/> 他( ) )聴聞(メモ有)		<input type="checkbox"/> 第三者( )		<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、委任者の押印が必要

について

氏名 \_\_\_\_\_

※日中連絡がとれる電話番号

生年月日 年 月 日 連絡先 \_\_\_\_\_

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 <b>マイナンバー</b> ・ <b>住民票コード</b> ※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 <b>証明書発行</b> 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、 <b>本人様ご住所宛に郵送</b> 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 ( )	