

【住民票・印鑑証明書】 証明交付申請書

■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		

※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。

■どなたの証明が必要ですか（対象者①）

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

■申請する証明書は何ですか（対象者①）

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。 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 ※マイナンバー・住民票コードは通常、省略して発行します。 <input type="checkbox"/> マイナンバー有 <input type="checkbox"/> 住民票コード有
	住民票とう本（世帯全員）	通	
	除票・改製原住民票	通	
	記載事項証明（とう本・しょう本）	通	
	行政証明（不存在）	通	
	その他（市施行・の抜き）	通	
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。

■対象者①の方以外で、**同居所人の証明書はまとめて申請が可能です。**

※但し、住民票等については別世帯の場合、別途委任状が必要です。

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。 <input type="checkbox"/> マイナンバー有 <input type="checkbox"/> 住民票コード有
		除票・改製原住民票 ※原則、委任状が必要	通	
		行政証明（不存在）	通	
	印 鑑 証 明 書 ※1 同居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。 <input type="checkbox"/> マイナンバー有 <input type="checkbox"/> 住民票コード有
		除票・改製原住民票 ※原則、委任状が必要	通	
		行政証明（不存在）	通	
	印 鑑 証 明 書 ※1 同居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 書 類	1 点	<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 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 第三者 ()	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 <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
	2 点	<input type="checkbox"/> 資格者証 <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"/> 委任状(本人・同一世帯) <input type="checkbox"/> 第三者 () □裏面		<input type="checkbox"/> 土業事務所 <input type="checkbox"/> 保険会社 <input type="checkbox"/> 確定申告 <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

氏名

について

※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 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（ ）	