

# 住民票・戸籍・印鑑登録証明書等 交付請求(申請)書

支所・SS用

受付  
番号

—

※窓口に来た方は、本人確認ができる書類(マイナンバーカード・運転免許証等)を提示してください。 令和 年 月 日

① 窓口 に来た方	住所 鹿児島市	電話番号 ( )	(フリガナ) 氏名	生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日	請求者との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人⇒委任状などが必要です。 <input type="checkbox"/> 請求者である法人の社員など
	この欄は本人による自署以外の場合は押印が必要です。				

② 請求者 (請求 法人)	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ (⇒右記の欄の記入は不要です。)	住所(所在地) 鹿児島市	電話番号 ( )	(フリガナ) 氏名(法人名・代表者名)	生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日
------------------------	--	-----------------	-------------	------------------------	----------------------------

③戸籍に関する証明書			
戸籍に記載されている人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> ( )の夫・妻・子・孫・父母・祖父母 <input type="checkbox"/> その他( )⇒⑦欄(裏面)記入		
本籍	鹿児島市		
筆頭者氏名	(フリガナ)		
必要な人の氏名(抄本)	(フリガナ)		
必要な戸籍に関する証明書		全部(謄本)	個人(抄本)
	<input type="checkbox"/> 戸籍	通	通
	<input type="checkbox"/> 除籍	通	通
	<input type="checkbox"/> 除籍改製原戸籍	通	通
	<input type="checkbox"/> 附票(除附票)	通	通
	必要な事項 <input type="checkbox"/> 必要な住所( ) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記載有		
	<input type="checkbox"/> 身分証明書⇒本人以外は委任状が必要	通	
	<input type="checkbox"/> 一部(記載)事項証明書	通	
	<input type="checkbox"/> 受理証明書( 届)□上質紙	通	
	<input type="checkbox"/> ( )届書の記載事項証明書	通	
<input type="checkbox"/> その他証明書( )	通		
	合計	通	
特記事項	<input type="checkbox"/> ( )の出生から死亡まで( )セット <input type="checkbox"/> ( )の死亡記載 <input type="checkbox"/> ( )と( )の関係		

④住民票の写しなど	
証明書に記載されている人との関係	<input type="checkbox"/> 本人・同じ世帯の人 <input type="checkbox"/> その他( )⇒⑦欄(裏面)記入
住所	鹿児島市 <input type="checkbox"/> ①窓口に来た方と同じ <input type="checkbox"/> ②請求者と同じ
世帯主氏名	(フリガナ)
必要な人の氏名(個人分)	(フリガナ)
必要な住民票の写しなど	<input type="checkbox"/> 住民票(世帯全員分) 通
	<input type="checkbox"/> 住民票(個人分) 通
	<input type="checkbox"/> 除票 通
	<input type="checkbox"/> 記載事項証明書 通
	<input type="checkbox"/> その他証明書 ( ) 通
必要事項	<input type="checkbox"/> 1 - 記載なし〔本籍・世帯主との続柄〕 <input type="checkbox"/> 2 - 記載あり〔本籍・世帯主との続柄〕 <input type="checkbox"/> 3 - 記載あり〔世帯主との続柄〕 <input type="checkbox"/> 4 - 記載あり〔本籍〕 <input type="checkbox"/> 5 - その他( ) <input type="checkbox"/> 住民票コードの記載 <input type="checkbox"/> 個人番号の記載

⑤印鑑登録証明書※印鑑登録証(カード)をご提示ください。	
<input type="checkbox"/> ①窓口に来た方と同じ <input type="checkbox"/> ②請求者と同じ	
印鑑登録証の番号	必要な枚数 — 枚
上記以外の方の分が必要な場合は下記の欄にご記入ください。	
登録者住所	鹿児島市 <input type="checkbox"/> ①窓口に来た方と同じ <input type="checkbox"/> ②請求者と同じ
登録者氏名	(フリガナ) <input type="checkbox"/> ②請求者と同じ
登録者生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日 <input type="checkbox"/> ②請求者と同じ
印鑑登録証の番号	必要な枚数 — 枚

⑥使用目的		
<input type="checkbox"/> 金融機関提出	<input type="checkbox"/> 登記手続	<input type="checkbox"/> 扶養手続
<input type="checkbox"/> パスポート申請	<input type="checkbox"/> 補助金申請	<input type="checkbox"/> 福祉手当申請
<input type="checkbox"/> 年金申請	<input type="checkbox"/> 相続手続(被相続人: )	
<input type="checkbox"/> 戸籍届(婚姻・転籍)	<input type="checkbox"/> 裁判手続( )	
<input type="checkbox"/> 車の登録・廃車手続	<input type="checkbox"/> 墓地手続( )	
<input type="checkbox"/> 免許・資格	<input type="checkbox"/> 調査( )	
<input type="checkbox"/> 奨学金申請	<input type="checkbox"/> その他( )	

◎該当する□にレを入れてください。

◎裏面には請求の理由の記入欄、注意事項などの記載があります。

⑦請求の理由

【請求資格】

- 権利を行使するため・義務を履行するため
- 国又は地方公共団体の機関に提出するため
- その他、住民票・戸籍の記載事項を利用する正当な理由があるため

【提出先】

(国又は地方公共団体の機関)

- 県民交流センター
- 年金事務所 ( )
- 法務局 ( )
- 市区町村役場 ( )
- 裁判所 ( )
- その他 ( )

(左記以外の提出先)

- 生命保険会社 ( )
- 金融機関 ( )
- その他 ( )

※相続などで、具体的に必要な内容が分かっている場合は記入してください。

氏名: ( )が死亡したことによる  
 理由: ( )の手続きで、  
 氏名: ( )について出生から死亡までの戸籍謄本が( )セット必要。

詳しい内容をご記入ください。

職員記入欄	戸・除・H・S・J・附・他 謄・抄 通	戸・除・H・S・J・附・他 謄・抄 通
	戸・除・H・S・J・附・他 謄・抄 通	戸・除・H・S・J・附・他 謄・抄 通
	戸・除・H・S・J・附・他 謄・抄 通	戸・除・H・S・J・附・他 謄・抄 通
	戸・除・H・S・J・附・他 謄・抄 通	戸・除・H・S・J・附・他 謄・抄 通

請求(申請)にあたっての注意事項

- ◎生年月日欄は外国人の方は西暦でご記入ください。
- ◎証明書の請求(申請)をする場合、窓口に来た方の本人確認書類(個人番号カードや運転免許証など)が必要です。  
 ※本人確認書類は原本かつ有効期限内のものに限られます。
- ◎印鑑登録証明書を申請される場合は、印鑑登録証(カード)が必要です。最大2名分まで申請が可能です。
- ◎住民票の写しなどや、戸籍に関する証明書の請求者になれる方について  
 (住民票の写しなど) 本人及び本人と同一世帯に属する方  
 (戸籍に関する証明書) 戸籍に記載されている方及びその配偶者、直系尊属(父・母・祖父・祖母)、直系卑属(子・孫)  
 ※請求する正当な理由がある場合は、上記以外の方でも請求できる場合もあります。  
 また、証明書によっては請求者になれる方が限られています。  
 ※身分証明書は、上記に係らず本人請求となります。窓口にて代理人が来られる場合は、本人からの委任状が必要です。
- ◎窓口に来た方が請求者の代理人で請求(申請)する場合について、次のような代理権限を証明する書類が必要です。  
 (住民票の写しなど・戸籍に関する証明書を代理請求する場合)  
 ・任意の代理人が窓口に来た場合 ⇒ 委任者(頼む人)が作成した委任状  
 ・法定代理人が窓口に来た場合 ⇒ 法定代理人であることを明らかにする書類  
 ・請求者が法人で社員が窓口に来た場合 ⇒ 社員証又は法人の代表者が作成した委任状  
 ※戸籍に関する証明書の場合は、法人の登記事項証明書も必要になります。  
 (印鑑登録証明書を代理申請する場合)  
 ・登録者本人の印鑑登録証(カード)をご持参いただければ、代理人としての権限が認められます。
- ◎住民票コードと個人番号については、法律により制限があるため、住民票の写しに記載が必要な場合は、使用目的及び提出先を確認させていただきます。代理人請求の場合は本人に郵送します。
- ◎戸籍の附票に在外選挙登録地の記載が必要な方はお申し出ください。
- ◎偽りその他不正の手段により書面の交付を受けた者は刑罰が科せられます。
- ◎ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。

市処理欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 被保険者証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 国保・社保・介護保険 <input type="checkbox"/> 身分証(法人発行) <input type="checkbox"/> 個人番号カード      後期高齢者・共済 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 敬老パス・友愛パス <input type="checkbox"/> 聴聞 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 生活保護受給者証 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 通知			
	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 写真 ( )			
	権限確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状(確約書) <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他			
	<input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 本人・同一世帯 <input type="checkbox"/> A書類(運・旅・個・身・在・その他) ( ) <input type="checkbox"/> 法定代理人                              ( ) <input type="checkbox"/> (戸籍 □登記事項証明 □裁判所審判謄本) <input type="checkbox"/> B書類+B書類(保・年・敬・友・その他) ( ) <input type="checkbox"/> 任意代理人(□委任状) ⇒ 郵送                              ( ) 使用目的( ) <input type="checkbox"/> 聴聞+ B書類(保・年・敬・友・その他) ( )	受付	作成	確認