

住民票関係・戸籍関係証明・印鑑証明書等交付申請書

五所川原市長 殿

年 月 日

① 窓口に来た方	住所	青森県五所川原市	※方書（アパート名など）も記入してください。	電話番号 (日中連絡可能)	
	フリガナ			生年月日	大正・昭和・平成・令和
	氏名 (自署)			年 月 日	

※②住民票・④戸籍関係の申請には、窓口に来た方の本人確認書類（免許証など）が必要です。

（窓口に来た方と書類（住民票または戸籍）が必要な方の世帯や戸籍が違う場合は、委任状が必要な場合があります。詳しくは裏面をご覧ください。）

② 住民票	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方の住所と同じ			
	住所	青森県五所川原市		
	フリガナ		生年月日	大正・昭和・平成・令和
	氏名		年 月 日	
	氏名追記欄※同じ世帯で二人以上必要な場合はその人の名前を、各1部ずつ必要な場合はそれぞれ別に申請してください			
	住所の他に 必要な記載	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄	左記 の他	<input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 住民票コード
	窓口に来た 方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯員 <input type="checkbox"/> 代理人（委任状あり） <input type="checkbox"/> その他（同居所）		
使用目的	車 年金 免許 資格 保健所 児童手当 公営住宅 金融機関 学校 職場 電話 パスポート 官公庁 保険 登記 相続 契約 退職 その他			
世帯全員（住民票謄本）	通	記載事項証明書(様式 有・無)	通	
世帯一部（住民票抄本）	通	出稼労働者手帳証明	通	
除票（転出又は死亡した方）	通	その他（ ）	通	

④ 戸籍・身分証明・附票など	本籍	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方の住所と同じ			
		青森県五所川原市			
	筆頭者の氏名	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ			
		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和		
		年 月 日			
	必要な方の氏名	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ			
		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和		
		年 月 日			
	戸籍にある方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 直系尊属(父母・祖父母) <input type="checkbox"/> 代理人(委任状あり) <input type="checkbox"/> 配偶者(夫・妻) <input type="checkbox"/> 直系卑属(子・孫) <input type="checkbox"/> その他()			
	使用目的	車 年金 免許 資格 公営住宅 金融機関 学校 職場 電話 パスポート 官公庁 保険 登記 相続(死亡、出生～死亡) 契約 退職 その他			
戸籍	全部事項証明書(謄本)	通	除籍	全部事項証明書(謄本)	通
	個人事項証明書(抄本)	通		個人事項証明書(抄本)	通
	広域交付(謄本)	通		広域交付(謄本)	通
改製原戸籍	全部事項証明書(謄本)	通	附票 本籍・筆頭者 有・無	全部事項証明書(謄本)	通
	個人事項証明書(抄本)	通		個人事項証明書(抄本)	通
	広域交付(謄本)	通			通
識別符号(有料・無料)	戸籍		通		
	改製原戸籍・除籍		通		
身分証明書（※本人以外は委任状が必要）					通
<input type="checkbox"/> 受理証明書(普通・上質)		届出件名：婚姻・出生・死亡・その他()			通
<input type="checkbox"/> 届出記載事項証明書		届出日	年 月 日		
<input type="checkbox"/> 戸籍届書等情報内容証明書					
その他()					通

※印鑑登録証が必要です。（郵送での申請はできません。）

③ 印鑑証明	<input type="checkbox"/> 本人	登録番号		通
	<input type="checkbox"/> 本人以外	登録番号		通
	住所 (本人以外)	青森県五所川原市		
	氏名 (本人以外)	生年月日	大正・昭和・平成・令和	
		年 月 日		

※職員記入欄（こちらには何も記入しないでください）

1点	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 障害者・愛護手帳 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他顔写真付き公的身分証明書	発券番号	受付	作成	交付
2点	<input type="checkbox"/> 健康保険資格確認書 <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"/> 社員・学生証 <input type="checkbox"/> 資格・補助者証 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 医療受給者証 <input type="checkbox"/> その他				

申請にあたっての注意事項

1. 本人確認書類について

法律の改正により、平成20年5月1日より窓口に来た方について、**本人であることを確認できる書類の提示が必要**になりました。次に挙げる書類の内、1点、もしくは2点を必ず提示してください。

(1) 1点の場合

免許証、個人番号カード、障害者・愛護手帳、パスポート、その他
顔写真付き公的身分証明書など

(2) 2点の場合

健康保険資格確認書、介護保険証、年金手帳、年金証書、社員・学生証、資格・補助者証、登記事項証明書、医療受給者証など

2. 法人からの申請について

債務者の居住確認などで第三者が請求する場合は、**上記の1点の場合の他に、社員証、所属する法人の代表者事項証明書もしくは登記事項証明書（交付から3ヶ月以内の原本）、権利の疎明書類（債務者との契約書類など）が必要**となります。また、申請者と疎明書類の契約相手方との名称が異なる場合は、債権譲渡通知書や契約当時の商号から現在の商号までの記載のある登記事項証明書が必要です。

3. 代理人による申請の場合

『窓口に来た方』欄と委任状欄の筆跡が同じことが明らかな場合は申請に応じられないことがあります。

※署名が不可能な方の場合は、市民課までご相談ください。

<住民票等の場合>

窓口に来た方が請求者本人でない場合でも、同じ世帯に住む方からの申請の場合は、頼んだ方の委任状は必要ありません。**住所が違う場合は、頼んだ方の委任状の記載、自署（申出者が法人の場合にあっては、法人の代表者の押印を含む）が必要**です。

<戸籍証明書等の場合>

窓口に来た方が請求者本人でない場合でも、配偶者、父母・祖父母、子・孫や同じ戸籍内にある方でしたら、頼んだ方の委任状は必要ありません。**それ以外の方は、頼んだ方の委任状の記載、自署（申出者が法人の場合にあっては、法人の代表者の押印を含む）が必要**です。

4. 罰則について

偽りその他不正な手段によって交付を受けたときは、刑罰（30万円以下の罰金）が科せられます。

委任状

注意！ 委任状は、**委任者（頼む方）が全て記入**してください

代理人

住所

氏名

私は、上記の者を代理人と定め、下記証明書の交付申請及び受領における一切の権限を委任します。

記

・ 住民票・世帯全員（謄本）

通

・ 住民票・世帯一部（抄本）

通

・ 住民票・除票

通

・ 住民票・記載事項証明書

通

※ 戸籍（謄本・抄本）

通

※ 改製原戸籍

通

※ 除籍（謄本・抄本）

通

※ 戸籍附票（謄本・抄本）

通

※ 身分証明書

通

※ 識別符号（戸籍
改製原戸籍・除籍）

通

住民票関係

本籍・筆頭者入り

個人番号入り

世帯主・続柄入り

住民票コード入り

* 個人番号入り・住民票コード入りは、
郵送扱いとなります。
送付用封筒と切手をご用意ください。

戸籍関係

死亡記載

通

出生～死亡

各

通

・ その他（

通

委任者

※ 本籍

※ 筆頭者氏名

住所

氏名
(自署)

〔大・昭・平・令〕

年

月

日

電話番号

※ 戸籍証明書・身分証明書の請求を委任する場合には、必要な戸籍の本籍・筆頭者氏名も記入してください。