

# 戸籍・住民票・印鑑証明等交付申請書

西脇市長

令和 年 月 日

①	窓口に来られたあなた	住所	ふりがな 氏名	明・大・昭・平・令 年 月 日生
---	------------	----	------------	------------------

委任状がある場合

② 請求者 (委任した人)	住所	ふりがな 氏名	明・大・昭・平・令 年 月 日生
---------------------	----	------------	------------------

※代理人による申請の場合は、委任状が必要となる場合があります。  
 ※いつわりの申請をして、住民票等の交付を受けると、罰金に処せられます。  
 ※署名でない場合は、押印をお願いします。

1点	免・パ・個・住B・特・在・障
2点	国・社・後・住A・福・介・年
その他	聞・他( )
権限確認	委任状・社員証・登記事項証明書・戸籍

※戸籍証明書等の請求に関して、注意事項が裏面に記載されています。

◎戸籍等

本籍地は 西脇市		氏名		筆頭者氏名	
		明・大・昭・平・令 年 月 日生			
あなたとの続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者	請求理由	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍届出	備考	<input type="checkbox"/> 出生から死亡までの戸籍
	<input type="checkbox"/> 直系尊属(父母又は祖父母)		<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 免許		<input type="checkbox"/> から まで
	<input type="checkbox"/> 直系卑属(子又は孫)		<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> その他 ( )
	<input type="checkbox"/> その他 ( )		( )		
戸籍		除籍		改製原戸籍	
全部事項証明(謄本)	個人事項証明(抄本)	全部事項証明(謄本)	個人事項証明(抄本)	謄本	抄本
通	通	通	通	通	通
			戸籍附票	受理証明	届書写出産一時金
			全部・一部	通	通
			通	通	通

計 円

◎住民票等

住所は <input type="checkbox"/> ①に同じ <input type="checkbox"/> ②に同じ		ふりがな 氏名		世帯主氏名	
		明・大・昭・平・令 年 月 日生			
あなたとの続柄		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯 <input type="checkbox"/> 代理人(委任状) <input type="checkbox"/> その他 ( )			
使用目的		<input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 車の登録・廃車 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ( )			
住民票の写し		記載事項証明書		◆証明する内容を選んでください。 <input type="checkbox"/> 基本事項のみ(住所・氏名・生年月日等) <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 【日本人の方】 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 在留カード等番号 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 在留情報(区分・期間・満了日・在留資格) <input type="checkbox"/> 履歴:世帯主・住所 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
世帯全員	世帯の一部	除票	全員・一部		
( )			<input type="checkbox"/> 持参様式 <input type="checkbox"/> 市様式		
通	通	通	通		

注: 不必要な個人情報を第三者へ提供することを防ぐために確認しています。

計 円

※必ず印鑑登録証をそえて申請してください。

◎印鑑証明

住所	氏名	生年月日	登録番号	枚数
西脇市 <input type="checkbox"/> ①に同じ <input type="checkbox"/> ②に同じ		明・大・昭・平・令 年 月 日生		枚
西脇市 <input type="checkbox"/> ①に同じ <input type="checkbox"/> ②に同じ		明・大・昭・平・令 年 月 日生		枚
西脇市 <input type="checkbox"/> ①に同じ <input type="checkbox"/> ②に同じ		明・大・昭・平・令 年 月 日生		枚

登録料 円 / 計 円

注: その他証明の申請書は裏面にあります。

合計 円

# 戸籍・住民票・印鑑証明等交付申請書 (つづき)

◎その他

住所・本籍 西脇市	氏名  明・大・昭・平・令 年 月 日生	何が必要ですか <input type="checkbox"/> 不在住・不在籍証明 <input type="checkbox"/> 火葬許可証写 <input type="checkbox"/> 改葬許可証 <input type="checkbox"/> 独身証明書 <input type="checkbox"/> その他	
あなたとの続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 直系親族（父・母・祖父母・子・孫） <input type="checkbox"/> 委任状		枚

計 \_\_\_\_\_ 円

## 戸籍等請求に当たっての注意事項

- 1 請求の理由の記載について
  - (1) 権利の行使・義務の履行のために請求する場合  
権利・義務の発生原因、内容とその権利行使又は義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。
  - (2) 国又は地方公共団体の機関に提出する場合  
戸籍謄本等を提出する国又は地方公共団体名を記載してください。  
また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。
  - (3) その他の理由で請求する場合  
戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を記載してください。
- 2 資料の提出について  
請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提出を求めることがあります。
- 3 戸籍個人事項証明について  
戸籍に記載されている方全員ではなく、一部の方についてのみ証明が必要な場合には、その方の個人事項証明を御利用ください。
- 4 戸籍一部事項証明について  
戸籍に記載されている事項のうち、一部の事項について証明することで足りる場合には、戸籍一部事項証明を御利用ください。
- 5 本人確認資料について  
窓口に来られた方について、御本人であることを確認できる書類の提示が必要です。
- 6 権限確認書類について  
窓口に来られた方が、請求者の代理人又は使者である場合には、代理権限又は使者の権限を証明する書類が必要です。
- 7 押印の要否について  
交付請求書には、窓口に来られた方の署名又は記名押印が必要です。
- 8 罰則  
偽りその他不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は、刑罰（30万円以下の罰金）が科されます。  
※ 御不明な点があれば、窓口でおたずねください。

### ●委任状が必要な場合

- \* 戸籍謄本・抄本などの交付申請においては、戸籍に記載されている方又はその配偶者、直系親族以外の方が代理申請される場合
- \* 住民票の写し、記載事項証明書などの交付申請を、本人及び同一世帯員以外の方が代理申請される場合

---

---

---

---

---

---

---

---