

(收件人) 座间市长

住民票复印件、印章登记证明书等交付申请书

1. 需要何人的证明?

年 月 日

住址	座间市		
注音假名		生日	
姓名 (旧姓、通称)			年 月 日

2. 需要何种证明书? 如果不能在提交申请书时随附印章登记证、座间市民卡或住基卡, 则不可交付印章登记证明书。

住民票(除票)复印件 <small>※除票复印件仅可以家庭部分成员形式发行。</small>	家庭全部(全员)	份	记载事项证明书 (市・携带)	家庭全部(全员)	份
	家庭部分(个人) <input type="checkbox"/> (除)	份		家庭部分(个人)	份
印章登记证明书	请填写印章登记证、座间市民卡或住基卡的编号	No			份

3. 住民票的复印件等上是否记载“关系・户主姓名”、“籍贯・户籍第一人”等?

请在记载的项目前打 <input checked="" type="checkbox"/> 。 <input type="checkbox"/> 关系和户主姓名 <input type="checkbox"/> 个人编号(个人号码) <input type="checkbox"/> 籍贯和户籍第一人姓名 <small>记载个人编号之时, 请在“6. 用途等”栏中填写提交对象等。</small> <input type="checkbox"/> 其他 ()	外籍人士如需要记载, 请打 <input checked="" type="checkbox"/> 。 <input type="checkbox"/> 国籍・地区 <input type="checkbox"/> 在留卡等编号 <input type="checkbox"/> 在留信息 (在留资格・在留期间等・在留期间到期日期) <small>第三方申请时, 原则上可省略“关系・户主姓名、籍贯・户籍第一人姓名、国籍等”。</small>
--	---

4. 使用的人士(申请人)是何人? 符合其他人士之时, 请填写“6. 用途等”。

<input type="checkbox"/> 本人 <small>※可省略填写以下内容 申请除票的复印件之时, 如果与1的住址不同, 请填写当前住址。</small>	<input type="checkbox"/> 相同家庭的人士 <small>※住址可省略填写。</small>	<input type="checkbox"/> 其他人士 <small>※需要确认代理权等的资料。</small>
住址或法人等的所在地		
姓名及生日或法人等的名称及代表者姓名	法人印章	年 月 日

5. 前来窗口的人士是何人(负责申请的人士)? 符合其他人士之时, 请填写“6. 用途等”。

<input type="checkbox"/> 本人 <small>※可省略填写以下内容</small>	<input type="checkbox"/> 相同家庭的人士 <small>※住址可省略填写。</small>	<input type="checkbox"/> 其他人士 <small>※需要确认代理权等的资料。</small>
住址		
姓名及生日		年 月 日

6. 用途等 4. 5. 的申请资格为“其他人士”之时, 请详细填写申请理由和提交对象。并且, 有时需要解释资料。

--

以下请勿填写

以造假及其他不当手段获取交付证明书之时, 将被处以30万日元以下的罚款。

○本人確認書類 【1点】 免 個番 旅 住B 在カ 障手 その他()
 【2点】 住A 保険 年金 介護 医療 生保
 診察 キャ 図書 学生 社員 その他()

委任状	受付	作成	交付	手数料
<input type="checkbox"/> 有				00円

印鑑番号の確認 作成者が確認後 すること

“法人等申请相关必要资料等”

A. 申请书内容确认

- 申请书中请务必记载下列项目。
 - 法人等的名称
 - 法人等的代表人的姓名
 - 法人等的主要事务所（总店、分店、营业处、业务处等）的所在地
 - 负责进行申请的人士的姓名及住址
 - 申请对象人士的姓名及住址
 - 获取的证明书的利用目的（请尽可能详细）
- 为了确认法人等的申请意愿，请务必盖上下列相符的印章。
 - 法人等的代表人的印章（已进行印章登记的公司印章、通常使用的公司印章（方印））
 - 申请负责部门的负责人的私章等之中，可合理推断确认法人等组织意愿的印章

B. 负责申请的人士的本人确认资料

- 需要对“5. 前来窗口的人士”进行本人确认。
- 请出示1件个人编号卡、驾驶证、驾驶经历证明书、护照、身体残障者手册、住民基本台帐卡（带正面免冠照片）、在留卡、特别永住者证明书等行政机构发行的有效期内的带正面免冠照片的本人确认资料。
- 无上述本人确认资料的人士，需要提供多件本人确认资料。请出示2件以上的本人确认资料（保险证和年金手册等）。

C. 确认负责申请的人士与所属的法人等的关系的资料

- 需要确认“5. 前来窗口的人士”是“4. 作为使用方的法人”所属的人士。
- 为法人等的代表人之时，需要代表人的资格证明书。
- 为法人等的代表人以外的人士之时，代表人制成的委托书、法人等的员工证或在籍证明书。

D. 可确认符合住民基本台帐法第12条之3的解释资料

- “4. 使用的人士”及“5. 前来窗口的人士”为其他人士之时，需要能够确认符合住民基本台帐法第12条之3的解释资料。（例：因继承而申请之时，可确认继承关系的户籍誊本等。）
- 可确认进行该申请的人士与申请对象人士关系的确认资料
 - 当事方之间的合同书、当事一方制成的誓约书（明确表示债务方的姓名和债务金额的誓约书）
 - 债权余额证明书、其他足以解释利用目的正当的资料等
- 可确认延误支付等的资料
 - 因收件人地址不明而退回的督促函等，可确认尚未汇入指定账户等的资料，以及其他足以解释利用目的正当的资料

E. 法人等的代表人姓名的确认

- 有时需确认代表人姓名为该法人的代表人等。

以上为2008年12月19日由总务省自治行政局市町村课长发送给各都道府县住民基本台帐担当课长的事务联络“关于法人等为根据合同行使债权、履行债务而申请交付住民票的复印件等时的对应”中记载的内容。