

(宛先)座間市長

住民票の写し・印鑑登録証明書等交付請求書

1. どなたの証明が必要ですか？

年 月 日

住 所	座間市		
フリガナ		生年月日	
氏 名 (旧氏・通称)		明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	

2. どの証明書が必要ですか？ 印鑑登録証又は座間市民カードを請求書に添付いただけない場合、印鑑登録証明書は交付できません。

住民票(除票)の写し ※除票の写しは、世帯一部での発行のみとなります。	世帯全部(全員)	通	記載事項証明書 (市・持込)	世帯全部(全員)	通
	世帯一部(個人) □(除)	通		世帯一部(個人)	通
印鑑登録証明書	印鑑登録証又は座間市民カードの番号を記入してください	No.			通

3. 住民票の写し等に「続柄・世帯主氏名」「本籍・筆頭者氏名」等を記載しますか？

<p>記載する項目に☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 続柄と世帯主氏名 <input type="checkbox"/> マイナンバー(個人番号)</p> <p><input type="checkbox"/> 本籍と筆頭者氏名 マイナンバーを記載する際は「6. 使いみち等」の欄へ提出先等を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 []</p>	<p>外国籍の方で記載する必要があれば☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 在留カード等番号</p> <p><input type="checkbox"/> 在留情報</p> <p>(在留資格・在留期間等・在留期間の満了の日)</p> <p>第三者請求の場合、原則「続柄・世帯主氏名、本籍・筆頭者氏名、国籍等」を省略します。</p>
--	--

4. 使う方(請求者)はどなたですか? その他の方に該当する場合は、「6. 使いみち等」を記入してください。

<input type="checkbox"/> 本人※下記の記入について省略できます 除票の写しの請求の際に1の住所と相違する場合は、現住所を記入してください。		<input type="checkbox"/> 同じ世帯の方 ※住所について記入が省略できます。	<input type="checkbox"/> その他の方 ※代理権等の確認書類が必要です。
住所または 法人等の所在地			
氏名及び生年月日または 法人等の名称及び代表者氏名	法人印	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	

5. 窓口に来られた方(請求の任に当たっている方)はどなたですか? その他の方に該当する場合は、「6. 使いみち等」を記入してください。

<input type="checkbox"/> 本人 ※連絡先のみ記入してください。		<input type="checkbox"/> 同じ世帯の方 ※住所について記入が省略できます。	<input type="checkbox"/> その他の方 ※代理権等の確認書類が必要です。
住所及び連絡先			電話 ()
氏名及び生年月日			明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日

6. 使いみち等 4. 5. の請求資格が「その他の方」は、提出先・利用目的を詳細に記入してください。併せて、疎明資料を確認する場合があります。

☐ 公の援助・扶助を受けるために使用

以下は記入しないでください

偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けた場合は30万円以下の罰金に処せられます。

○本人確認書類 【1点】 ☐ 免 ☐ 個番 ☐ 旅 ☐ 在カ ☐ 障手 ☐ その他()

【2点】 ☐ 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

「法人等からの請求に係る必要書類等」

A. 請求書の内容確認

- 請求書には、次の項目を必ず記載してください。
法人等の名称
法人等の代表者の氏名
法人等の主たる事務所(本店、支店、営業所、事業所等)の所在地
請求の任に当たっている方の氏名及び住所
請求対象者の氏名及び住所
取得した証明書の利用目的(できる限り詳細に)
- 法人等からの請求の意思確認をするため、次に該当する印鑑を必ず押印してください。
法人等の代表者印(印鑑登録済みの社印、通常使用している社印(角印))
請求責任部署の責任者の私印等であって、法人等の組織的な意思が合理的に推認できるもの

B. 請求の任に当たっている方の本人確認書類

- 「5. 窓口に来られた方」の本人確認が必要です。
- マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書等の官公署が発行した有効期限内の顔写真付き本人確認書類を1点提示してください。
- 上記の本人確認書類がない方は、複数の本人確認書類が必要となります。2点以上の本人確認書類(資格確認書と年金手帳等)を提示してください。

C. 請求の任に当たっている方と所属している法人等との関係の確認書類

- 「5. 窓口に来られた方」が「4. 使う方となる法人」に所属している者であるか、確認が必要です。
- 法人等の代表者である場合は、代表者の資格証明書
- 法人等の代表者以外の者である場合
代表者作成の委任状、法人等の社員証又は在籍証明書

D. 住民基本台帳法第12条の3に該当することが確認できる疎明資料

- 「4. 使う方」や「5. 窓口に来られた方」がその他の方の場合は、住民基本台帳法第12条の3に該当していることが確認できる疎明資料が必要です。(例:相続による請求の場合は、相続関係の分かる戸籍謄本等。)
- 当該請求をする方と請求対象者の関係性の確認書類
当事者間の契約書、一方当事者の側で作成した誓約書(債務者の氏名や債務金額が明示されているもの)
債権残高証明書、その他利用目的が正当であることを疎明するに足る資料等
- 支払い等が滞っていること等の確認書類
宛所不明で返戻となっている督促状等、指定口座等に振り込みがされていないこと等が確認できる書類、
その他利用目的が正当であることを疎明するに足る資料

E. 法人等の代表者氏名の確認

- 代表者氏名が当該法人の代表者等であることを確認する場合があります。

これらは、平成20年12月19日総務省自治行政局市町村課長から各都道府県住民基本台帳担当課長あて事務連絡「法人等から契約に基づく債権の行使・債務の履行のために住民票の写し等の交付申出があった場合の対応について」に記載されている内容となります。