

(あて先)東大阪市長

住民票の写し等交付申請書

※太枠内にご記入ください。

令和 元 年 11 月 5 日

窓口に来られた方 (来庁者)	(ふりがな) ひがしおおさか はなこ (氏名) 東大阪 花子 (印) (自署の場合、押印は不要です)	(生年月日) 大・昭・平・西暦 45年 1月 1日
	(連絡先) 0×0 - △△△△ - ×××× (日中連絡がつく番号) (住所) 東大阪市長本北1丁目1番1号	(必要な方との関係) 本人・ 同一世帯員 代理人・その他 <small>※代理人・その他の場合は委任状又は請求理由が確認できる資料が必要です。</small>

どなたの証明書が必要ですか (必要な方)	(ふりがな) ひがしおおさか たろう (氏名) <input type="checkbox"/> 来庁者と同じ 東大阪 太郎	(生年月日) 明・大・昭・平・令・西暦 42年 2月 1日
	(住所) <input checked="" type="checkbox"/> 来庁者と同じ 東大阪市長	

必要な証明書の種類・通数	住民票の写し (300円)	世帯全員	通	世帯一部	1	通
	住民票記載事項証明書 (300円)	世帯全員	通	世帯一部		通
	除住民票の写し (300円)	通	その他	[]		通

住民票への記載について ※第三者請求の場合は原則として記載できません。	共通項目	世帯主氏名及び続柄	<input type="checkbox"/> いる <input checked="" type="checkbox"/> いない	個人番号 (マイナンバー)	<input type="checkbox"/> いる <input checked="" type="checkbox"/> いない
	日本人の方	本籍及び筆頭者	<input checked="" type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		
	外国人の方	国籍・地域	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	在留資格、在留期間等、在留期間満了日	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
		在カ・特永証番号	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	カタカナ表記 (英字圏で申出された方のみ)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない

法第30条の45に規定する区分 (特別永住者、中長期在留者等の区分) いる いない

・その他の特記事項 (住所の履歴等が必要な場合、ご記入ください。)

請求の理由 (利用の目的・提出先)	<input checked="" type="checkbox"/> 運転免許 (申請・更新・ 住所変更) <input type="checkbox"/> 勤務先に提出 <input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 確認 (本籍地・マイナンバー・その他) <input type="checkbox"/> 年金 (未支給年金・裁定請求・その他) <input type="checkbox"/> その他 (どのような理由でどこに提出する等、詳しくご記入ください)
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

証明書を使用する方 (請求者)	(ふりがな) (氏名) ※法人等による請求の場合、法人名及び代表者名 <input type="checkbox"/> 来庁者と同じ <input checked="" type="checkbox"/> 必要な方と同じ (印) (法人等による請求の場合は法人印または代表者印等を必ず押印してください)	(生年月日) 大・昭・平・西暦 年 月 日
	(住所) <input type="checkbox"/> 来庁者と同じ <input checked="" type="checkbox"/> 必要な方と同じ	

必要な方との関係 本人 同一世帯員 その他 []

(市役所記入欄)

代理の方が窓口に来られる場合は委任状が必要となります。同一世帯の方の場合は、委任状がなくても請求できます。

確認	官公庁：手帳・職員証・その他 ()	確認	社員証等 () ()						領収書番号	
----	--------------------	----	--------------	--	--	--	--	--	-------	--

下記の本人確認書類のいずれかを窓口にご提示ください。(請求時点で有効なものに限ります)

<input type="checkbox"/> 自動車運転免許証	<input type="checkbox"/> パスポート	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード(個人番号カード)	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード
<input type="checkbox"/> 特別永住者証明書	<input type="checkbox"/> 在留カード	<input type="checkbox"/> 療育手帳	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳
<input type="checkbox"/> 無線従事者免許証	<input type="checkbox"/> 海技免状	<input type="checkbox"/> 船員手帳	<input type="checkbox"/> 生活保護受給者証
<input type="checkbox"/> 航空従事者技能証明書	<input type="checkbox"/> 耐空検査員の証	<input type="checkbox"/> 小型船舶操縦免許証	<input type="checkbox"/> 宅地建物取引士証
<input type="checkbox"/> 猟銃・空気銃所持許可証	<input type="checkbox"/> 教習資格認定証	<input type="checkbox"/> 運航管理者技能検定合格証明書	<input type="checkbox"/> 動力車操縦者運転免許証
<input type="checkbox"/> 特種電気工事資格者認定証	<input type="checkbox"/> 認定電気工事従事者認定証	<input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 (平成24年4月1日以降のものに限る)	<input type="checkbox"/> 電気工事士免状
<input type="checkbox"/> 合格証明書(警備業法第23条第4項)	<input type="checkbox"/> 一時庇護許可証	<input type="checkbox"/> 仮滞在許可書	<input type="checkbox"/> 戦傷病者手帳
<input type="checkbox"/> 国民健康保険被保険者証	<input type="checkbox"/> 各種健康保険被保険者証	<input type="checkbox"/> 恩給証書	<input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳
<input type="checkbox"/> 共済組合員証	<input type="checkbox"/> 国民年金手帳	<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証	<input type="checkbox"/> 船員保険被保険者証
<input type="checkbox"/> 船員保険年金証書	<input type="checkbox"/> 共済年金証書	<input type="checkbox"/> 国民年金証書	<input type="checkbox"/> 厚生年金証書
<input type="checkbox"/> その他官公署等が発行した資格証明書等()			

注意事項

1. 交付申請書の記載について
証明書に記載が必要な方の住所・氏名を正確に記入してください。誤りがあれば交付できません。
2. 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または義務履行のために住民票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国または地方公共団体の機関に提出する場合
住民票の写し等を提出する国また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
住民票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。
3. 資料の提供について
申請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、資料の提供を求めることがあります。
4. 権限確認書類について
窓口に来られた方が、請求者の代理人または使用者である場合には、代理権限または使用者の権限を証明する書類が必要です。
5. 個人番号(マイナンバー)記載の住民票の写しまたは住民票記載事項証明書について
窓口に来られた方が、証明書に記載が必要な方と同一の世帯でない代理人や使用者である場合には、窓口でお渡しすることはできず、ご本人様の住所宛にマイナンバー記載の住民票または記載事項証明書を郵送させていただくことになります。
6. 広域交付住民票の写しを請求される方へ
他市町村に住民票がある方も、この用紙を使用して請求を行うことができます。(ただし、本籍および筆頭者については記載することができません。)
この請求は本人または住民票が同一世帯である方しか行うことができず、請求の際には官公署が発行した顔写真付の本人確認書類が必要です。
7. 押印の要否について
交付申請書には、窓口に来られた方の署名または記名押印のどちらかが必要です。
8. 罰則
偽りその他不正な手段により、住民票の写し等の交付を受けた者は、刑罰(30万円以下の罰金)が科せられます。

※プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。
その他ご不明な点がありましたら、窓口でおたずねください。