

住民票・戸籍・印鑑登録証明書 交付申請書

(あて先) 小松市長

令和 年 月 日

申請者 (窓口に来られた方)	住所	小松市		町	番地
	本人確認書類 (免許証等) の提示が必要	氏名	フリガナ	印 (法人の場合)	生年月日
法人の場合 (窓口に来られた方)	住所			氏名	フリガナ 印 (自署の場合不要)

どなたのものが必要ですか

① 住民票の写し等

住所	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ 小松市 町 番地			申請者との関係
必要な人の氏名		生年月日	世帯主の氏名	1 本人 2 同じ世帯の人 3 弁護士等 4 公用 5 その他 () 5の方は委任状必要
<input type="checkbox"/> 申請者と同じ フリガナ		<input type="checkbox"/> 申請者と同じ 大・昭・平・令・西 ・	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ	
記載項目	1 世帯主・続柄 2 本籍・国籍等 3 在留資格等 4 住民票コード 5 個人番号(マイナンバー)			
住民票	世帯全員	通 () 人世帯		使用目的等
	個人	通		
	除票	通		
	記載事項証明書	枚		
不在証明書			枚	

どなたのものが必要ですか

② 戸籍・除籍・原戸籍等

本籍	<input type="checkbox"/> 申請者の住所と同じ 小松市 町 番地			申請者との関係
必要な人の氏名		生年月日	筆頭者の氏名	1 本人 2 配偶者 3 親子、祖父母、孫 4 弁護士等 5 公用 6 その他 () 6の方は委任状必要
<input type="checkbox"/> 申請者と同じ フリガナ		<input type="checkbox"/> 申請者と同じ 大・昭・平・令・西 ・	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ	
戸籍	謄本(全員)	通		使用目的等
	抄本(個人)	通		
除籍 原戸籍	謄本(全員)	通		
	抄本(個人)	通		
戸籍附票	謄本(全員)	通		
	抄本(個人)	通		
身分証明・独身証明 (本人以外委任状必要)			枚	
記載事項・受理証明()			通	
保存なし・廃棄済み証明			枚	
電子証明 識別符号	戸籍	通		記載項目(附票) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者記載必要
	除籍・原戸籍	通		
届書等情報内容証明()			通	◎ どのような戸籍・除籍が必要ですか 1. 出生～死亡 2. 婚姻～死亡 3. 出生～婚姻 4. 死亡の記載 5. その他 ()

カード(登録証)を添えてお出ください

③ 印鑑証明

登録番号	住所	氏名	生年月日	枚数
	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ 小松市 町 番地	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ 大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日	枚
	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ 小松市 町 番地		大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日	枚

本人確認等	1点	免・個・旅・住B・身・在・口説・()	住金額	戸金額	印金額	合計金額
	2点	保・年手・年証・介・後/診・通・キャッシュ・()				
	2点(戸)	保・年手・年証・介・後・()				
	権限書類	委任状・社員証・資格証明書・()	受付番号	受付	作成	確認

※備考、その他不正な手段により交付を受けたときは、過料に処せられます。

委任状

◎ 必ず委任者が署名または記名押印してください。

(あて先) 小松市長 あて

令和 年 月 日

代理人(窓口に来られる方)

住所

氏名

私は、上記の者を代理人と定め、下記に係る交付請求及び受領の一切の権限を委任します。

*必要な証明書をよくご確認のうえ、下記に必ずチェックを入れてください。

どなたの証明が必要ですか	<input type="checkbox"/> 委任者本人	<input type="checkbox"/> その他(お名前)
どのような証明が必要ですか	<input type="checkbox"/> 住民票	<input type="checkbox"/> 戸籍・除籍 <input type="checkbox"/> 附票
	<input type="checkbox"/> 身分証明・独身証明	<input type="checkbox"/> その他(証明)
何通必要ですか	通 ご記入いただきました通数のみの交付となります	

委任者(委任する方)

住所

氏名

印

注意事項

- 窓口に来られる方の本人確認資料として、下記の提示が必要となります。
<1点確認> 免許証、個人番号カード(顔写真入り)、パスポート、在留カード、障害者手帳等
<2点確認> 健康保険の資格確認書、年金手帳、年金証書、医療証等
- 申請書に記載された内容確認のため、資料の提出を求めることがあります。
保険の受取人確認のため、保険証書等
成年後見人、破産管財人等確認のための書類(発行から3ヶ月以内の原本)
- 申請理由等を詳しく記入していただく場合があります。
<例> 委任状が取れない場合等
<記入内容> 委任状が取れない理由、権利・義務の発生原因、証明を必要とする理由、提出先等
- その他 法人が申請される場合の必要書類
 - 法人の名称、所在地、代表者(又は支店長)名の記載及び押印(角印を含む)
 - 窓口に来た人の本人確認資料(免許証等)
 - 社員証(ない場合は委任状)
 - 代表者が窓口に来た場合及び戸籍除籍請求の場合は、
代表者の資格証明書(代表者事項証明書等)の発行3ヶ月以内の原本
 - 債務関係等がわかる契約書等(写し可)

わからないことがありましたらお気軽にお聞きください
【月・水・木 9:00~17:00 火・金 9:00~18:30】
(4月、3月は平日 9:00~18:30)
市民課 0761-24-8065 南支所 0761-44-2535
【平日(水曜除く)10:00~18:45、土日祝9:30~18:15】
駅前行政サービスセンター 0761-23-2323