

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	
	氏名	ふりがな	印 (自署の場合不要)
本人確認書類 (免許証等)の提示が必要	氏名	生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日

法人の場合 (窓口に来られた方)	住所	氏名	ふりがな 印 (自署の場合不要)
---------------------	----	----	------------------------

住民票の写し等	どなたのものが必要ですか					
	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 ふりがな	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				

戸籍・除籍・原戸籍等	どなたのものが必要ですか				
	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 ふりがな	大・昭・平・令 . .	<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	◎ 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 ()		
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		件	◎ 附票の請求で現住所以外に必要な住所がありましたらご記入ください		
保存なし・廃棄済み証明		枚			

印鑑登録証明書	カード(登録証)を添えてお出してください				
	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	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
	<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	交付

※偽り、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

◎ 必ず委任者が自筆で記入し、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> 保険証、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、資料の提出を求められることがあります。
 - 親子関係確認のため、他市町村の戸籍、除籍謄本等
 - 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
(平日 8:30~18:30)
市民サービス課 0761-24-8065
南部行政サービスセンター 0761-44-2535
(水曜日以外 9:30~19:00)
駅前行政サービスセンター 0761-23-2323