

# 住民票 ・ 印鑑登録証明書 ・ 戸籍等 交付請求(申請)書

岐阜県恵那市長あて

年 月 日

窓口に来られた方	住所	恵那市		
	ふりがな氏名	電話番号( ) -		
		年 月 日生		

どなたのものが必要ですか		なにが必要ですか 手数料1通300円			
住民票等	住所	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 恵那市	住民票の写し	世帯全員	通
	氏名	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 年 月 日生		世帯の一部	通
	窓口に来られた方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯員 <input type="checkbox"/> その他 → 委任状が必要な場合があります	除票・改製住民票	通	300円
	使用目的	<input type="checkbox"/> 車両登録 <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 年金請求 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> アパート契約 <input type="checkbox"/> 勤務先提出 <input type="checkbox"/> その他( )	記載事項証明	通	
	表示の有無	下記項目を載せる場合は☑する <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> 世帯主氏名・続柄 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 個人番号 ※職員確認欄 (☐確認済み)	不在籍・不在住証明	通	
		その他( )	通	円	
合計				円	

様式第5号

どなたのものが何通必要ですか ※印鑑登録証を添えて提出してください		手数料1通300円				
印鑑登録証明書	窓口に来られた方と同じ	登録証番号		通	300円	
	窓口に来られた方以外	住所	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 恵那市	年 月 日生		通
		氏名				
		登録証番号				
	窓口に来られた方以外	住所	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 恵那市	年 月 日生		通
		氏名				
登録証番号						
合計				円		

**【本人確認欄】(市取扱使用欄)**

<p>◆1点確認</p> <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住基カード(写真付き) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 身分証明書(国・自治体) <input type="checkbox"/> 在留カード等 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 身障手帳等	<p>◆2点確認</p> <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 住基カード(写真無し) <input type="checkbox"/> 預金通帳 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 身分証(法人等) <input type="checkbox"/> 年金証書・手帳 <input type="checkbox"/> その他 ◆その他 ( ) <input type="checkbox"/> 聞き取り(世帯構成 前住所 本籍等)
--	--

確認者 \_\_\_\_\_ ※ 戸籍関係請求(申請)は裏面

どなたのものが必要ですか		なにが必要ですか			
戸籍	本籍 □窓口に来られた方の住所と同じ 恵那市	戸籍	全部(謄本)	通	450円
			個人(抄本)	通	
	筆頭者の氏名 □窓口に来られた方と同じ 年 月 日生	除籍	全部(謄本)	通	750円
				個人(抄本)	
			除籍・改製原戸籍	謄本	
	抄本	通			
	必要な方の氏名 □窓口に来られた方と同じ 年 月 日生	附票	全部	通	300円
			一部	通	
		身分証明	本人以外の請求は委任状が必要	通	
	窓口に来られた方からみた関係	□本人 □配偶者 □子 □父母 □孫 □祖父母 □その他 →委任状が必要な場合があります。 →「使用目的」を具体的に記入してください。	届書の写し( ) ( 年 月 日届出)		通
使用目的	□年金請求 □相続 □登記 □パスポート □戸籍の届出	受理証明		通	
	□その他 ( )	独身証明	本人以外の請求は委任状が必要	通	
		戸籍記載事項証明		通	
連続した戸籍	□出生～死亡まで □出生～婚姻まで □婚姻～死亡まで	除籍・改製原戸籍記載事項証明		通	450円
	□その他( )	その他		通	円
				合計	円

確認者 合計 円

### 委任状

私は、以下の者を代理人と定め、\_\_\_\_\_の  
交付請求を委任します。

【代理人】 住所

\_\_\_\_\_

氏名

\_\_\_\_\_

【委任者】 住所

\_\_\_\_\_

氏名

\_\_\_\_\_ 年 月 日生

連絡先

\_\_\_\_\_

※委任状は、委任者が枠内すべて自署してください。

※委任者が病気等で自署できず、代筆にて委任状を作成する場合、代理人以外の方で代筆してください。

代筆者 住所

\_\_\_\_\_

氏名

\_\_\_\_\_

### 法人(事業所)による請求の場合

※所在地及び名称等を記入し、代表者印を押印してください。

※請求の理由のわかるもの(契約書、注文書、債権関係書類、法人実在証明書等)を添付してください。

所在地

\_\_\_\_\_

法人名  
(事業所)

\_\_\_\_\_

電話番号

\_\_\_\_\_

代表者  
氏名

\_\_\_\_\_ 印

請求の任  
にあたる  
方の氏名

\_\_\_\_\_