

住民票の写し等交付申請書

(窓口・郵送請求兼用)

受付番号

荒川区長 殿

年 月 日

(1) どなたの証明書が必要ですか？

住所 Address	荒川区	丁目	番	号	(建物名)
フリガナ					
氏名 Name					年 月 日生

(2) 窓口に来た方(請求者)はどなたですか？

※ 本人確認書類の提示が必要です。
※ □にチェック (☑)してください。

<input type="checkbox"/> 本人 (①の電話番号を記入。転出している場合は②に現住所を記入)	<input type="checkbox"/> 代理人 (①②を記入)
<input type="checkbox"/> 同一世帯の方 (①を記入)	<input type="checkbox"/> その他 (①②又は③を記入)
① 氏名	電話 ()
年 月 日生	
② 住所	必要な人との関係
③ 法人名 代表者氏名 所在地 等	従業員の方が請求の任に当たっている場合は、併せて従業員の方の氏名を御記入ください。 印 電話 ()

※ 法人の場合は、③にその名称、代表者氏名及び主たる事務所の所在地を記入し、代表者印又は法人印を押印してください。

※ 代理人の場合は委任状(鉛筆等の消える筆記具での作成は不可)、第三者請求の場合は疎明資料等が必要です。

(3) 何が必要ですか？

※ 住民票の写しには最新の情報のみ記載します。変更の履歴が必要な方はお申し出ください。

1 住民票の写し(世帯全員)	通	記載項目の選択	続柄をのせますか？	はい・いいえ
2 住民票の写し(一部)	通		<日本国籍の方>本籍をのせますか？	はい・いいえ
3 記載事項証明書(世帯全員・一部)	通		<外国籍の方>在留情報をのせますか？	はい・いいえ
4 除票の写し	通		※その他指定がある場合は、お申し出ください。	
5 不在住証明書	通		<本人、同一世帯の方>個人番号をのせますか？	はい・いいえ

※ 本人及び同一世帯の方以外が請求する場合は、権限確認書類が必要です。また、原則本人のみを記載し、続柄、本籍、在留情報等は省略します。

※ 本人以外の方が除票の写しを請求する場合は、権限確認書類が必要です。

※ 在留情報とは、国籍・地域、中長期在留者・特別永住者等の区分、在留カード等の番号、在留資格、在留期間(満了日)です。

※ 記載事項証明書に記載することができる項目(世帯主・続柄、本籍、国籍・地域等)については、職員に御確認ください。

(4) 使用目的は何ですか？

第三者請求の場合は、請求に至った経緯等を具体的に記入してください。

1 運転免許証の取得等	2 学校・勤務先に提出
3 不動産業者に提出	4 入管・大使館に提出
5 都営住宅(新規・継続)・公営住宅の申込等	
6 公的年金の手続(国民・厚生・共済・年金基金)	
7 健康保険の手続	8 金融機関に提出
9 その他(目的、提出先を記入してください)	

【職員記入欄】 (3)内、個人票(履歴有) 通

1点確認	免・個・住・パ・障・在・特永・み外 運経(H24.4~)・その他()		
2点確認 少なくとも1点は 官公署発行のもの	保・後・年・介・高受・限認・社員・学生 保護・世帯票・シルバー・キャッシュ・クレジット・通 聴聞・その他()		
申請者	本人・代理人・第三者・公用 その他()		
確認書類	戸籍・委任状・その他()		
通称の履歴の記載		住民票コードの記載	
受付	出力	交付	

注意事項

- ・住民票コード、通称の履歴(外国人住民の方で履歴のある方のみ)の記載を希望される場合は、窓口で職員にお申し出ください。
- ・個人番号及び住民票コードの申請は本人又は本人と同一世帯の方のみ可能です。
- ・個人番号を記載した証明書の提出先は、法律により行政機関、地方公共団体、独立行政法人のほか、社会保障・税・災害対策の
手続を行う民間事業者等に限定されています。
- ・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。
- ・偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。