

(あて先) 門真市長

住民票の写し等・戸籍謄本等・印鑑登録証明書交付請求書

合計 円

年 月 日

窓口に来られた方 (請求・申出の任に当たっている者)		電話番号(tel) - -	提出先 又は 使用目的 (住民票及び戸籍)	<input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 入管 <input type="checkbox"/> 領事館等 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 弁護士等 <input type="checkbox"/> 裁判所 <input type="checkbox"/> 運転免許 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 扶養申請 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 生命保険 <input type="checkbox"/> 確定申告 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> 府営住宅 <input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 市営住宅 <input type="checkbox"/> 賃貸(不動産) <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 保証人 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 車の登録・廃車・名義変更 <input type="checkbox"/> 債権保全 <input type="checkbox"/> 権利行使又は義務履行 <input type="checkbox"/> その他 (第三者が請求をされる場合は、提出先や利用目的を具体的にお書きください。)
住所 (address) □	<input type="checkbox"/> 門真市 <input type="checkbox"/> 市外	フリガナ	生年月日 (date of birth) 西暦・大正・昭和・平成 年 月 日	

●どなたの何の証明が必要ですか(別世帯の方の住民票の写し等、本人・配偶者・直系血族以外の方の戸籍謄本等を請求される場合は委任状が必要です)

住民票の写し等		戸籍証明書(戸籍謄抄本)、戸籍の附票等		印鑑登録証明書	
必要な人の氏名(請求対象者)	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 大・昭・平・令・西暦 年 月 日生	必要な人の氏名	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 大・昭・平・令 年 月 日生	登録番号	通
住所	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 門真市	本籍	門真市 番 番地	住所	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 門真市
特に記載が必要なもの(基礎的証明事項以外)	以下の項目については記載を省略しています。必要な場合はチェックしてください。 ※第三者請求は利用の目的を明らかにする必要があります。 <input type="checkbox"/> 1 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 2 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 3 国籍・在留資格等 <input type="checkbox"/> 4 個人番号(マイナンバー) ※マイナンバーは法令により提出先に制限があります。 ※公用・第三者請求の場合はマイナンバーの記載不可。	筆頭者	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 大・昭・平・令 年 月 日生	氏名	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ
必要な証明	住民票(世帯全員) 通 住民票(世帯一部) 通 除票(消除 死亡者・転出者等) 通 除票(改製前) 通 記載事項証明(全員・一部) 通	全部事項(謄本) 通 個人事項(抄本) 通	戸籍 通 除籍・原戸籍 通 附票・除・原 通	登録番号	通
市役所使用欄	<input type="checkbox"/> ()来庁確認 (持参戸籍・戸籍システム・電話) <input type="checkbox"/> 履歴 <input type="checkbox"/> 本人等 <input type="checkbox"/> 公用 <input type="checkbox"/> 第三者(権利行使・国・正当利用)	戸籍の附票は、以下の項目について記載を省略しています。必要な場合はチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 ※公用・第三者請求の場合は利用目的を明らかにする必要があります。 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録 一部事項証明() 通 ※具体的な希望があれば記入してください <input type="checkbox"/> ()と()の続柄がわかるもの <input type="checkbox"/> ()の(出生・)~(死亡・)まで <input type="checkbox"/> ()の記載のあるもの <input type="checkbox"/> ()からつながりのつくもの	戸籍の附票は、以下の項目について記載を省略しています。必要な場合はチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 ※公用・第三者請求の場合は利用目的を明らかにする必要があります。 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録 一部事項証明() 通 ※具体的な希望があれば記入してください <input type="checkbox"/> ()来庁確認 (持参戸籍・戸籍システム・電話) <input type="checkbox"/> ()の(出生・)~(死亡・)まで <input type="checkbox"/> ()の記載のあるもの <input type="checkbox"/> ()からつながりのつくもの	住所	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 門真市
小計	通 円	小計	通 円	氏名	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ
				小計	通 円
				本人確認	免パ住力個力在力保年介資格証障手 運転経歴 学生 口頭 その他()
				確認資料	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 登記事項証明 <input type="checkbox"/> 疎明資料()
				住民票	住全一記戸籍謄抄原原抄一部附印公別諸 件通
				受付	作成 点検 交付

※偽り、その他不正な手段によって交付を受けた場合は罰せられます。※本人確認できない場合、委任状等のない場合、基本的人権又はプライバシーの侵害につながるおそれのある場合は、交付できません。

各種証明書の請求にあたっての注意事項

○戸籍証明書（戸籍謄抄本）等（土・日・祝日は発行できません）

本人・配偶者・直系の血族（尊属・卑属）の方（親、祖父母、子、孫等）以外の戸籍を請求される場合は、直系の方からの委任状が必要です。（兄弟・姉妹、配偶者の父母は直系ではありません）【戸籍法第10条】

直系血族の方の場合も、続柄を確認した上での交付となります。

必要とされる書類をお渡しするために、使用目的や提出先、必要な記載項目等を確認させていただくことがあります。

○住民票の写し等

別世帯の方の住民票を請求される場合は、その世帯の方からの委任状が必要です。同じ住所であっても、住民票を別にしてしている場合は、別世帯となります。【住民基本台帳法第12条】

必要とされる書類をお渡しするために、使用目的や提出先、必要な記載項目等を確認させていただくことがあります。

○印鑑登録証明書

印鑑登録証（黄色のカード）がなければ、登録されている本人でも交付することはできません。代理の方でも、カードをお持ちであれば委任されたものとみなしますので、委任状は必要ありません。請求書に、登録されている方の住所氏名を正しく記載してください。【門真市印鑑条例第10条】

★委任状について

請求される方の住所・氏名・生年月日、代理の方の住所・氏名・生年月日、委任される事項（住民票の請求等、何を委任するかという内容）を記載した委任状をご用意ください。委任状は委任される（頼む）方が書いてください。

★本人確認資料について

窓口に来られた方について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。官公署が発行した有効期間内のもので、氏名と住所又は氏名と生年月日の確認できるものをご用意ください。

（注：マイナンバーの通知カードは本人確認資料にはなりません）

〔戸籍謄本等の場合〕

下記の【本人確認資料の例】のAを1点、又はBを2点

〔住民票の写し等の場合〕

下記の【本人確認資料の例】のA又はBを1点

【本人確認資料の例】

A：・マイナンバーカード・運転免許証・運転経歴証明書・パスポート
・写真付き住基カード・在留カード
・特別永住者証・身体障害者手帳・療育手帳 等

B：・健康保険証・介護保険証・年金手帳（証書）・医療受給者証 等

※門真市では、診察券やキャッシュカードは証明発行時の本人確認資料として取り扱っていませんのでご了承ください。

★第三者請求について

ご自身の手続きのために、直系血族の方以外の戸籍等や別世帯の方の住民票等が必要な場合（以下1～3の場合）は、必要とする理由を明らかにするための資料の提示をお願いいたします。正当性の確認ができない場合は、発行できません。

【住民基本台帳法第12条の3、戸籍法第10条の2】

- 1 自己の権利を行使し、又は自己の義務を履行するために必要な場合
- 2 国又は地方公共団体の機関に提出する必要がある場合
- 3 正当な理由がある場合

その他、詳しくは窓口職員におたずねください。