住民票の写し等交付請求書（申出書）

令和　　年　　月　　日請求

（あて先）静岡市　　区長　　※太枠内の必要箇所を手書きでご記入ください。

請求する証明の住所・氏名（又は世帯主氏名）・通数、該当する□にレ点を記入してください。

住所	静岡市　　区

1 住民票の写し（除票）

世帯全員の「住民票の写し」（□除票）	世帯の一部（個人）の「住民票の写し」（□除票）
フリガナ	フリガナ
世帯主 氏　名	氏　名
明・大・昭・平 ・令・西暦　　年　　月　　日生	明・大・昭・平 ・令・西暦　　年　　月　　日生
通	通

記載項目

□世帯主及び続柄　｜□本籍及び筆頭者	□不要
※外国籍の方について、詳細は裏面上段1－1をご覧ください。 □国籍・地域　｜□在留情報	□不要
□マイナンバー（個人番号）｜□住民票コード （注）マイナンバー（個人番号）・住民票コードの記載を請求できるのは、下記の①及び②の方に限られます。**裏面の1-2もご確認ください。**	□不要

2	住民票記載事項証明書　　通　証明する方の氏名（　　）、□全員	
3	不在住証明　　通	
4	その他　　通	

窓口に来られた方と請求する証明との関係についてレ点等を記入してください。

あなたは

① □請求する証明書に記載されている方（本人）又は、その本人と同一世帯の方。

② □上記①以外で証明書の請求を本人から頼まれてきた方。➔ 委任状 が必要です。

③ □その他（上記①と②以外）の方は、証明の交付について職員にお尋ねください。

③-1 具体的な請求理由（裏面）と、それを明示できる資料が必要です。

③-2 委任状が必要となる場合もありますので、職員にご確認ください。

③-3 法人による請求の場合には裏面の法人欄への記入・押印も必要です。

氏名（署名してください）	住所（請求する「住民票の写し」と同じ場合は記入不要）
大・昭・平・令・西暦　　年　　月　　日生	電話番号（　　）

来庁者確認資料	□マイナンバーカード　□運転免許証　□旅券（パスポート） □在留カード・特永証明書	（　　）　裏面記載あり

番号札		受付		作成		確認		合計	通　　円

※偽り、その他不正の手段によって交付を受けると三十万円以下の罰金または十万円以下の過料に処せられます。※基本的人権及びプライバシーの侵害につながる恐れのある場合には交付できません。

1－1「外国籍の方」の住民票の写しにおける注意事項

○表面の「在留情報」とは、住民基本台帳法第30条の45に規定する区分、在留資格、在留期間等、在留期間の満了日、在留カード等番号をいいます。ただし在留資格によっては記載できない場合があります。

○通称履歴の記載が必要な方はお申出ください。

1－2「住民票の写し」等証明書のマイナンバー（個人番号）又は住民票コードの記載について

○住民票コードを記載した証明書の提出先等は、法律により行政機関に限定されています。

○マイナンバーを記載した証明書の提出先等は、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・災害対策の手続きを行う民間事業者に限定されています。

○マイナンバー・住民票コードの記載の要否については、提出先への確認をお願いします。

【法人欄】

法人による申出の場合には、この欄にその「法人の名称」、「事業所の所在地」、「代表者等の氏名」を記載し、「その法人の印」を押印してください。

印

請求理由 ➡ 何に使われますか？どんな証明が必要ですか？（提出先等具体的に）

職員記入欄（確認事項や職員への連絡事項等）

□資格確認書（社・国・後）｜□年金手帳｜□社員証｜□学生証｜
□通帳｜□介護保険被保険者証｜□高齢受給者証｜□確約書　（　　）
□来庁者口頭確認（住所・氏名・生年月日・家族構成・　　）｜□住基ネット確認