

住民票の写し・印鑑登録証明書・戸籍証明書等 交付請求書

豊島区長

1. 窓口に来た人はどなたですか

平成 年 月 日

住所	(アパート・マンション名および室番号)		
フリガナ	生年月日	明・大・昭・平・西暦	年 月 日
氏名	電話	()	
請求者との関係	住民票の写し等	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯の人 <input type="checkbox"/> 代理人(要委任状) <input type="checkbox"/> その他()	
	戸籍証明書等	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 子・孫 <input type="checkbox"/> 父母・祖父母 <input type="checkbox"/> 代理人(要委任状) <input type="checkbox"/> その他()	

2. 請求者(証明書を使う人)はどなたですか ※印鑑証明のみ請求の場合は記入不要です。

住所 (法人所在地)	<input type="checkbox"/> 窓口に来た人と同じ <input type="checkbox"/> 請求者と同じ (アパート・マンション名および室番号)		
フリガナ 氏名 (法人名及び代表者名)	<input type="checkbox"/> 窓口に来た人と同じ(生年月日、電話の記入も不要です)	生年月日	明・大・昭・平・西暦 年 月 日
証明が必要な人との関係	住民票の写し等	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯の人 <input type="checkbox"/> その他()	
	戸籍証明書等	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 子・孫 <input type="checkbox"/> 父母・祖父母 <input type="checkbox"/> その他()	

※本人または同じ世帯の人の請求で、住民票コードの記載を希望される場合はお申し出ください。

※第三者請求の場合は、原則として続柄・本籍の記載はできません。 ※外国籍の人で通称の履歴の記載が必要な場合はお申し出ください。

住民票の写し等	住所	<input type="checkbox"/> 窓口に来た人と同じ <input type="checkbox"/> 請求者と同じ (アパート・マンション名および室番号)		
	豊島区	フリガナ氏名	<input type="checkbox"/> 窓口に来た人と同じ <input type="checkbox"/> 請求者と同じ	
	生年月日	明・大・昭・平・西暦 年 月 日		
	電話	()		
記載が必要な項目	世帯の一部の住民票で、2人以上の証明が必要な場合			
	【日本国籍の人】	【外国籍の人】	□中長期在留者・特別永住者等の区分、在留資格等	
	□続柄 □本籍・筆頭者		□続柄 □国籍等 □在留カード等または特別永住者証明書番号	
利用目的 (請求者が「その他」の場合は記入してください)	□自己の権利を行使し、または自己の義務を履行するために住民票の記載事項を確認する必要がある者 □国または地方公共団体の機関に提出する必要がある者 □その他、住民票の記載事項を利用する正当な理由がある者 ●利用目的の詳細(根拠となる資料を提示してください)			必要な証明
	住民票の写し	世帯全員	通	400 円
		世帯の一部	通	400 円
	記載事項証明書	世帯全員	通	400 円
		世帯の一部	通	400 円
	不在住証明書		通	400 円
備考				

※必ず印鑑登録証を添えて申請してください。

住所	<input type="checkbox"/> 窓口に来た人と同じ <input type="checkbox"/> 請求者と同じ (アパート・マンション名および室番号)		
豊島区	フリガナ氏名	登録番号	400 円
	<input type="checkbox"/> 窓口に来た人と同じ <input type="checkbox"/> 請求者と同じ		通

戸籍証明書等	本籍	豊島区	丁目	番・番地	
	フリガナ筆頭者	<input type="checkbox"/> 窓口に来た人と同じ <input type="checkbox"/> 請求者と同じ			
	生年月日	明・大・昭・平・西暦 年 月 日			
	証明が必要な人(個人の証明の場合)	<input type="checkbox"/> 窓口に来た人と同じ <input type="checkbox"/> 請求者と同じ			
	生年月日	明・大・昭・平・西暦 年 月 日			
	最近戸籍届出をされた方	年 月 日	区・市・町・村に届出		
		<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> その他()			
	備考(使いみち、提出先等)	<input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 戸籍届出書添付 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 年金手続			
	全部事項証明書(謄本)	通	450 円		
	個人事項証明書(抄本)	通	450 円		
除籍	全部事項証明書(謄本)	通	750 円		
	個人事項証明書(抄本)	通	750 円		
改製原戸籍	謄本	通	750 円		
	抄本	通	750 円		
身分証明書(本人以外要委任状)		通	400 円		
戸籍の附票	全部	通	400 円		
	一部	通	400 円		
一部事項証明書		通	450 円		
不在籍証明書		通	400 円		
受理証明書(届)		通	350 円		
記載事項証明書(届)		通	350 円		
その他の証明()		通	円		

【本人確認】(以下の欄は記入しないでください)

<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 日本国旅券 <input type="checkbox"/> 住基カード(写有) <input type="checkbox"/> 在留カード等(期限確認済) <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書	受付	処理	検査	交付	合計
<input type="checkbox"/> 保険証(国保・後期・社保・共済・介護) <input type="checkbox"/> 社員証・学生証(写有) <input type="checkbox"/> 年金手帳					通
<input type="checkbox"/> 社員証・学生証(写無) <input type="checkbox"/> キャッシュカード <input type="checkbox"/> 通帳 <input type="checkbox"/> クレジットカード <input type="checkbox"/> 診察券 <input type="checkbox"/> 会員証					円
<input type="checkbox"/> 本人質問票 <input type="checkbox"/> その他()					

※注意事項
 ◎窓口にきた人の不正な手段による書類の交付を拒否する場合があります。
 ◎委任状が必要な場合は、本人の捺印とサインが必要です。
 ◎不備のある申請書は、ご提出ください。
 ◎手数料は、窓口にてお支払いください。
 ◎お問い合わせは、豊島区役所 市民課 庶務係 まで。