

住民票等 交付申請書

(あて先) 宝塚市長

※本市では「本人通知制度」を実施しています

年 月 日

窓口に来られた方	住所	必要な方から見るとあなたは、 1 本人または本人と同一世帯 2 その他 ※ <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 資料等が必要です 〔 〕
	フリガナ 氏名 西・大・昭・平・ 年 月 日生	

※窓口に来られた方の本人確認をさせていただきます。
※第三者・法人等からの請求の場合、裏面も記入・押印してください。

どなたの証明が必要ですか (外国人住民の方は本名を記入してください。)	<input type="checkbox"/> 同上 住所 宝塚市	フリガナ (世帯主名) 氏名 西・大・昭・平・令 年 月 日生
	<input type="checkbox"/> 同上 フリガナ 氏名	

必要な証明書は何ですか	① 住民票 (住民票の写し)	個人	通	世帯全員	通
	② 住民票記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 別紙 (住民票の簡略型：前住所・住定日等の記載欄がありません)	個人	通	世帯全員	通 ※全員という証明文には なりません。
	③ 除かれた住民票・改製原住民票 (転出、死亡された方のもの) (転居、変更等の内容のもの)	個人	通		
	④ 広域交付の住民票 (選択可能項目：世帯主・続柄) (宝塚市以外にお住まいの方の住民票)※本籍記載できません。	個人	通	世帯全員	通

証明に必要な記載内容について	世帯主、続柄はのせますか ①～④	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
	本籍、筆頭者はのせますか ①～③(日本人のみ)	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
	外国人住民の方は、以下の項目で記載するものにチェックしてください <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 30条45規定区分 (特別永住者、中长期在留者等の区別) <input type="checkbox"/> 在留カード等の番号 <input type="checkbox"/> 在留資格・在留期間等・在留期間満了の日		<input type="checkbox"/> 全てのせない

※以下の項目を記載する場合は法令により様々な制約がありますので、詳しくは職員におたずねください。

住民票コード：官公署限定 (西宮年金事務所、近畿運輸局)	<input type="checkbox"/> のせる	職員確認 ㊟
個人番号(マイナンバー)：社会保障・税限定 (勤務先に提出)	<input type="checkbox"/> のせる	職員確認 ㊟

何に使用しますか	※第三者請求の場合は、裏面をご記入ください。 減免申請：労働基準法第111条、雇用保険法第75条(求職者給付)、年金現況届 ・免許・年金・住宅申込・登記・相続・その他 〔 〕
----------	---

※プライバシー侵害等の恐れがある申請には応じられません。

※偽りなど不正な手段で住民票等の交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処せられます。(住民基本台帳法第47条)

201904改

本人確認	免許証 旅券 マイナンバーカード 住カ 特永 在留 保険証 年金 障がい 学生証 官公署発行(写真付)	受付	作成	連記式	点検
権限確認	委任状 戸籍 登記事項証明書 社員証 資格証明(補助者) 疎明資料 〔 〕			個人票	

法人等による申請の場合、こちらを記入してください。(社印等が必要です。)

法人等の【名称】 【事務所の所在地】 【代表者等の氏名】 を記載し、 法人の印(社印等)を 押してください。	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto;">印</div>
---	--

法人、第三者等による請求の場合、利用目的(提出先)等を、具体的にご記入ください。
また、それを明示できる資料が必要です。

委任状 同一世帯の方以外で、本人に頼まれて来られた場合は、委任状が必要です。

<p>委 任 状</p> <p>委任者 住 所 氏 名 生年月日 電話番号</p>	<p>年 月 日</p> <p>(印)</p> <p>年 月 日</p>
---	--------------------------------------

私は、下記の者を代理人として、次の権限を委任します。

- ・住民票(個人・世帯全員)の交付申請および受領
世帯主・続柄の記載は(必要・不要)です。
本籍・筆頭者の記載は(必要・不要)です。
- ・

代理人(窓口に来られる人)

住 所
氏 名
生年月日 年 月 日

※住民票コードまたは個人番号を記載する場合は、代理人(成年後見人及び15歳未満の子の法定代理人を除く)には窓口で交付することは出来ません。窓口で受け付けた後、ご本人のご自宅へ送付いたしますのでご了承ください。

委任状は、必ず委任者が自署したうえで押印してください。
窓口に来られる方(代理人)は、本人確認ができるものをご持参ください。

委任状を預からず、手続きに来られた

依頼人本人と同住所・別世帯 である方

で、続柄の確認がとれる場合

戸籍画面確認 除票等画面確認

委任状を、使者(窓口に来られた方)による誓約書の提出に代え、申請を受け付けます。
ただし、次回から、本人より委任状を預かり申請するようにしてください。

<p>誓 約 書</p> <p>私は、このたび _____ から依頼を受けて、 <small>(続柄と、依頼者本人の氏名を記入してください)</small></p> <p>使者として、住民票等の交付申請および受領の手続きを行うことに相違ありません。 次回からは委任状を預かって申請します。</p> <p style="text-align: right;">使者の署名 _____</p>	<p>年 月 日</p>
--	--------------