

(あて先) 宝塚市長

諸証明交付申請書

※ 申請書、証明用紙等は宝塚市仕様です。
証明用紙の印刷は片面でお願いします。
(申請書と両面で印刷をされた場合は、
記入された証明用紙をコピーしたものに、証明させていただきます)

《請求される方》 年 月 日

住所 【法人の方は 事務所等所在地】	
フリガナ 氏名 【法人の方は 法人名称・社印 代表者名・担当者名 (生年月日記載不要)】	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 左記業務上関係者 3 その他(具体的に) (年 月 日生)
電話番号 (日中連絡の取れる番号) ()	

- ※ 窓口で請求される方は、ご本人確認書類もご持参ください。
※ 郵便で請求される方は、この申請書と証明用紙の他に、下記のことを同封してお送りください。
- ☐ 本人確認書類(免許証等住所氏名の記載されたもの)のコピー
 - ・法人が請求される場合は、担当者のご本人確認書類の他に、社員であることの証明(社員証等)および送付先(法人所在地)を証明する登記事項証明等のコピーも必要です。
 - ・8土業の方で職務上請求用紙を使用されない場合は、法人と同様のものをご用意ください。
 - ・健康保険証の写しを送付される場合には、記号・番号が見えないように、マスキング(塗りつぶすなど)をしてください
 - ☐ 返送用封筒
 - ・送付先は、請求される方の住民登録住所地(法人は所在地)です。
 - ☐ 手数料
 - ・1通につき400円。

《どなたの、どの証明が必要ですか?》

不在住証明 (別紙) (別紙にご自身で記載された通りの住所・氏名で、登録されていないことを証明します)	通
不在籍証明 (別紙) (別紙にご自身で記載された通りの本籍・氏名で、登録されていないことを証明します)	通
住民票廃棄済証明	通
戸籍の附票廃棄済証明 (戸籍の特定が必要な場合には本籍、筆頭者をご記入ください。 記入のない場合には、戸籍を特定しない証明になります)	通
本籍 筆頭者	通
(使いみち) 請求理由	

※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)