

請求日を記入してください→

令和 年 月 日

消えるボールペンで書かないでください。

住民票・印鑑証明等請求書

柏市長 あて

① 窓口に来た方	Address 住所 フリガナ	Tel 電話 ()
	Name 氏名	明・大・昭・平・西暦 Date of Birth year month day 年 月 日生

② 請求者 <small>依頼者がいる場合記載してください。</small>	住所 フリガナ	電話 ()
	氏名 (法人名・代表者名または責任部署の責任者名)	明・大・昭・平・西暦 年 月 日生 <small>(印) (法人のみ必須)</small>

③ 住民票の写し等	<input type="checkbox"/> ①の方と同じ <input type="checkbox"/> ②の方と同じ <input type="checkbox"/> それ以外の方 (以下を記載してください。) 住所 柏市 フリガナ 氏名	明・大・昭・平・西暦 年 月 日生
	窓口に来た方との関係 <input type="checkbox"/> 本人または同一世帯員 <input type="checkbox"/> 代理人 (委任状がある方) <input type="checkbox"/> 債権者 <input type="checkbox"/> その他 (本人または同一世帯員以外の方の場合、権限書類 (委任状等) をご提示ください。) 住民票 全員 通 除住民票 個人 通 記載事項証明 (柏市様式・持参様式) 全員 通 個人 通 不在証明 (住・籍・住籍) 通 軽自動車住所証明 通 住所変更証明 (住・籍・合併) 通	以下の項目を(除)住民票等に記載するかを選択してください。 続柄 (Relationship) を <input type="checkbox"/> 日本人及び外国人の方共通項目 <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 記載しない 戸籍の表示 (本籍と筆頭者) を <input type="checkbox"/> 日本人の方 <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 記載しない 外国人固有事項を <input type="checkbox"/> 外国人の方 (Only for Foreigners) <input type="checkbox"/> 全部記載 <input type="checkbox"/> 記載しない <input type="checkbox"/> 一部記載 (以下選択) <input type="checkbox"/> 国籍 (Nationality) <input type="checkbox"/> 第30条45規定区分 (Status based on provision 45 of Article 30) <input type="checkbox"/> 在留カード番号 (Residence Card Number) <input type="checkbox"/> 在留資格 (Status of Residence) 任意で <input type="checkbox"/> 住所履歴 <input type="checkbox"/> 氏名履歴 <input type="checkbox"/> その他 () 選択する項目 <input checked="" type="checkbox"/> マイナンバー (個人番号) <input type="checkbox"/> 住民票コード 使用目的または提出先 (マイナンバーまたは住民票コードの記載を求めめる際は必ず記載してください。) <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 確定申告 <input type="checkbox"/> ふるさと納税 <input type="checkbox"/> 番号確認 <input type="checkbox"/> その他
使用目的及び提出先	※本人及び同一世帯の方 (除住民票は本人) 以外の方が請求する場合には、理由等を具体的に記載してください。 詳細理由	

④ 印鑑登録証明書	(印鑑登録証が必要です。) 登録番号 () 通	証明する方1 (印鑑登録者) <input type="checkbox"/> 本人 (窓口に来た方と異なる方の証明が必要な場合は以下を記載) 住所 柏市 フリガナ 氏名 性別の記載 <input type="checkbox"/> 希望する 生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日
	(印鑑登録証が必要です。) 登録番号 () 通	証明する方2 (印鑑登録者) 住所 柏市 フリガナ 氏名 性別の記載 <input type="checkbox"/> 希望する 生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日

職員使用欄	権限書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 契約書写し <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> その他 ()	1点 <input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 個力 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 在力 (特永証) <input type="checkbox"/> 在力 (写真付) <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> その他 () 2点 ア <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 (年金番号通知書) <input type="checkbox"/> 在力 (写真無) イ <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> その他 ()
	<input type="checkbox"/> 認問	受付 作成 確認 交付

【法人用】住民票等請求書 記入例

※窓口で使用している請求書と同様の様式であるため、文言の差異や発行できない証明書の記載がありますが、ご容赦ください。
 ※印鑑登録証明書の請求はできません。

【① 窓口に来た方】
 当該請求に係るご担当者様の氏名、住所、連絡先 (日中に連絡可能な番号) を記入してください。

【② 請求者】
 法人の住所、法人名・代表者名または責任部署の責任者名を記入してください。
 また、会社の代表者印又は社判の押印をお願いします。

【③ 住民票の写し等】
 ・「どなたの証明が必要ですか。」欄…対象者の住所及び氏名 (わかれば生年月日)、記入してください。

・「窓口に来た方との関係」欄…請求者と対象者の関係を記入してください。

・請求する証明書の必要枚数を該当の欄に記入してください。

なお、住民票については、原則該当者個人の証明で、「必ず選択する項目」について省略したものを交付いたします。
 (根拠法令: 住民基本台帳法第12条の3) 世帯全員分の証明や、続柄、戸籍の表示等の記載が必要な特別な事情がある場合はその旨を請求書に詳細に記入してください。

・「使用目的及び提出先」…使用目的や提出先を詳細に記入してください。「債権回収・保全のため」のような抽象的な記入ではなく、具体的にどのような業務で必要なのかを記載してください。また、証明書を複数枚請求する場合や提出先が複数ある場合は、それぞれの請求理由と提出先を記入してください。

関係書類の写しを必ず添付してください。