

住民票・印鑑登録証明書・戸籍等 交付請求(申請)書

(宛先) 福井市長

窓口に 来られた方 (申請者)	住所 Address <small>※アパート名・方書も記入してください。</small>	フリガナ 氏名 Name	年 月 日
	電話番号 Telephone number (— —)	<small>※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。</small>	生年月日 Date of birth 大・昭・平 令・西暦 年 月 日

◎該当するところに☑してください。なお、裏面の「ご注意」もご参照ください。 ※委任状による請求の場合、委任状は委任者(依頼者)が手書きされましたか。 はい・いいえ

住民票 など

どなたのものが必要ですか

窓口に来た方と同じ
 窓口に来た方と同じ世帯の方

フリガナ
氏名 _____

その他 → **原則的に委任状が必要です**

住所 福井市 _____

フリガナ
氏名 _____

何が必要ですか

住民票 世帯全員 _____ 通
 世帯の一部 _____ 通

除 票 _____ 通

記載事項証明書 世帯全員 _____ 通
(持参様式・市様式) 世帯の一部 _____ 通

その他 () _____ 通

特に記載が必要な項目はありますか

本籍(国籍) 続柄 住所の履歴

個人番号(マイナンバー)※ 住民票コード※

(※個人番号・住民票コードの使いみち)

社会保障・税番号制度の手続 年金の手続

その他 ()

※ 代理人が個人番号(マイナンバー)や住民票コード記載の住民票を請求する場合、ご本人の住所地への郵送となります。

印鑑登録証明書

※印鑑登録証(カード)をご提示ください。

どなたのものが必要ですか

窓口に来た方と同じ

登録番号 _____ 必要枚数 _____ 枚

窓口に来た方以外

住所 福井市 _____

フリガナ
氏名 _____

大・昭
生年月日平・西暦 年 月 日

登録番号 _____ 必要枚数 _____ 枚

【職員使用欄】

① 運免・番力・住基B・旅券・外力・障手・資・補官公署の身分証 ()

② 健保・後高・介保・年手・年証・住基A学生証・法人発行身分証 ()

本人確認 聴聞

受 付	作 成	審 査
-----	-----	-----

戸 籍 など

確認欄

どなたのものが必要ですか

フリガナ
氏名 _____ 生年月日
明・大・昭
平・令・西暦 年 月 日

本籍 福井市

筆頭者

必要な人から見て、あなたはどんな関係(続柄)ですか

本人 配偶者 子 父母 祖父母 孫 その他
原則的に委任状が必要です ←...

何が必要ですか

内容別

亡くなったことがわかるもの _____ 通 その他 _____ 通

出生から婚姻・死亡(現在)まで _____ 組

婚姻から死亡(現在)まで _____ 組

種類別

現在の戸籍 全部(謄本) _____ 通 附票 全部 _____ 通
 個人(抄本) _____ 通 個人 _____ 通

除 籍 全部(謄本) _____ 通 身分(身元)証明 _____ 通
 個人(抄本) _____ 通 独身証明 _____ 通

原戸籍 謄本 _____ 通 受理証明(届) _____ 通
(昭和・平成) 抄本 _____ 通 届書写し(届) _____ 通

使いみち

相続手続 年金申請 先祖供養(家)

パスポート申請 戸籍届出 家系図作成(家)

その他(具体的に)

住民票	印 鑑	戸 籍	合 計
通	通	通	通
円	円	円	円
@300	@300	@300	@350 @450 @750

G
L

代理人選任届（委任状）

※右記のご注意をお読みください。

代理人

(頼まれた人)

住 所
Address

氏 名
Name

私は上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任します。

(委任の内容) 該当するところに してください。

戸籍等の請求及び受領

住民票写し等の請求及び受領

その他証明*の請求及び受領

※「その他証明」の内容を具体的にご記入ください。

(宛先) 福井市長

年 月 日

委任者

(頼んだ人)

住 所
Address

氏 名 (※)
Name (※) 委任者が手書きしない場合は、記名押印して下さい。

生年月日 年 月 日
Date of birth 大・昭 平・令・西暦

日中の連絡先
Telephone number

ご注意

- 1 交付請求(申請)書及び委任状の住所、氏名、生年月日等を手書きした場合には、押印を省略できます。印刷、ゴム印等、手書きによらない場合には、スタンプリ式(シャチハタなど)以外の印鑑を押印してください。
- 2 委任状は、委任者が記入してください。
また、委任の内容は必ず記入してください。
- 3 委任者が法人であり、法人の代表者名を手書きしていない場合には、代表者印(または社印等)を押印してください。
- 4 委任の内容について、委任者に問い合わせることがあります。
- 5 戸籍関係の証明書を委任するときは、代理人に本籍・筆頭者をお伝えください。本籍・筆頭者に誤りがある場合は、証明書の交付ができません。
- 6 代理人の本人確認できるもの(マイナンバーカード・運転免許証等)をお持ちください。
- 7 印鑑登録証明書を申請される方は、委任状を利用した請求はできません。申請書と一緒に委任者の印鑑登録証(カード)を窓口へお出しください。印鑑登録証(カード)がない場合や、住所・氏名・生年月日等に誤りがある場合は交付できません。
- 8 鉛筆や消えるボールペン等は使用しないでください。
- 9 偽りその他不正な手段により交付を受けた者は、法に基づき罰せられます。

※第三者が請求される場合は、請求の理由、使いみち、提出先などを詳細に記入してください。