

各務原市に住民票・戸籍のある人の  
**諸証明交付請求書**

\*印鑑登録証明書の請求の方は、「窓口に来られた人」欄を記入後、裏面を記入してください。

○プライバシーを侵害する恐れがある場合、請求には応じられません。

○偽り、その他不正な手段により交付を受けた場合は、法に基づき罰せられます。

◆各務原市以外の証明書の請求書は別の用紙です。

「筆頭者は、戸籍の最初に記載されている人です。」

<b>窓口に来られた人</b>		フリガナ		
住所	各務原市 Tel ( )	氏名		
			年 月 日生	
<input type="checkbox"/> 他の世帯の住民票 <input type="checkbox"/> 窓口に来られた人の世帯の住民票 ↳ 各務原市		フリガナ		
		世帯主名	年 月 日生	
住民票	①全員の証明	通	「本籍・筆頭者」「世帯主氏名・続柄」の記載は、原則として省略となります。必要な方は下の□にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 「本籍・筆頭者」 <input type="checkbox"/> 「世帯主氏名・続柄」 ※ <input type="checkbox"/> 個人番号・ <input type="checkbox"/> 住民票コードの記載が必要な場合は、窓口でお申し出ください。	
	②個人の証明	通		
	③除かれた住民票(除票)	通		
	④記載事項証明書	通		
	⑤その他証明書(口不在証明 口埋火葬許可証の写)	通		
窓口に来られた人はどなたですか ⇒ <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯の人 <input type="checkbox"/> その他( ) ※その他の場合…委任状または証明を必要とする理由(疎明資料)等をご提示ください(法人の場合は承諾印が必要)。		外国人の方		
使いみち ⇒ 具体的に記入してください (請求者との関係が本人および同じ世帯の家族の場合は省略できます)				
戸籍	本籍	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた人の住所と同じ <input type="checkbox"/> 各務原市	フリガナ 筆頭者名	
	①戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本(全部事項証明) 通 <input type="checkbox"/> 抄本(個人事項証明) 通 氏名 ( 年 月 日生)	④身分証明書 (本人以外の請求は委任状が必要です) 氏名 通 ⑤記載事項証明書 氏名 通	
		②除籍・改製原戸籍 (全部・個人・謄本・抄本)	氏名 通 ⑥受理証明書 (出生・婚姻・死亡・ 届) 届書の写し (出生・婚姻・死亡・ 届) (届出日 年 月 日) 氏名 通	
	③附票・除附票 (全部・一部・謄本・抄本)	氏名 通	⑦その他 通	
	「③附票・除附票」について、「本籍・筆頭者」「住民票コード」「在外選挙登録地」の記載は、原則として省略となります。必要な方は右の□にチェックをしてください。		<input type="checkbox"/> 「本籍・筆頭者」 <input type="checkbox"/> 「住民票コード」 <input type="checkbox"/> 「在外選挙登録地」	
	窓口に来られた人はどなたですか ⇒ <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 直系親族(□父母 □子 □( )) <input type="checkbox"/> その他( ) ※その他の場合…委任状または証明を必要とする理由(疎明資料)等をご提示ください。			
	使いみち⇒具体的に記入してください (請求者との関係が本人、配偶者および直系親族の場合は省略できます)			
本人確認	( ) ( ) ◆1点 ( ) <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳等 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> その他 ( )	( ) ( ) ◆2点 ( ) ( ) <input type="checkbox"/> 被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 各種年金証書 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> キャッシュカード等 <input type="checkbox"/> その他 ( )	受付 審査 番号 有・無	

印鑑登録証明書	※印鑑登録証(市民カード)を添えて請求してください。		登録番号(市民カード番号)	枚数
	<input type="checkbox"/> (本人)窓口に来られた人の証明			枚
	※本人以外の方の場合は、下記へご記入のうえ印鑑登録証(市民カード)を添えて請求して下さい。			
	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた人の住所と同じ <input type="checkbox"/> 各務原市			
	氏名	生年月日	登録番号(市民カード番号)	枚数
				枚

追加請求する戸籍の表示						
本籍	筆頭者氏名	戸籍	改製原	除籍	附票	除附票
各務原市 町		全・個	謄・抄	全・個	全・一	謄・抄
丁目 番地		通	通	通	通	通
各務原市 町		全・個	謄・抄	全・個	全・一	謄・抄
丁目 番地		通	通	通	通	通

※委任状は、すべて委任者が記入してください。

(あて先) 各務原市長

## 委任状

年 月 日

【委任者】

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

私(委任者)は、次の者を代理人と定め、  
\_\_\_\_\_ の交付請求を委任します。

【代理人】

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

## 事業所承諾確認欄

※事業所等で請求する場合は、事業所の所在地、名称を記入し、代表者印または事業所印を押印してください。

住所  
(所在地) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

氏名  
(名称) \_\_\_\_\_ (印)

\_\_\_\_\_

市役所処理欄

手数料(現金・キャッシュレス)	担当者	
クレジット・デビット (JCB・VISA・Master・AMEX・Diners・ディスカバー・銀聯)	件	円
電子マネー (楽天Edy・nanaco・WAON・交通【                      】)		円
QR決済 (PayPay・d払い・楽天ペイ・WeChatPay・ALIPAY・QUICPay ・スマートコード【                      】)	預り金	円
	お釣り	円