

住民票の写し等交付（閲覧）申請書

葛飾区長あて

1. どなたの住民票・証明書が必要ですか。

フリガナ			
氏名 (通称)	電話 — —		
生年月日	明・大・昭・平・西暦・令	年	月 日生
住所	葛飾区	丁目	番 号
	(方書)

2. どの証明書が何通必要ですか。

住民票の写し	世帯全員	通
	世帯一部	通
記載事項証明		通
除票・改製前住民票		通
不在住証明		通
閲覧		件

用紙
 あり
 なし

3. 記載する項目に☑をしてください。

※本人および同一世帯以外の方が請求する場合は、特別な請求がない限り省略します。
 ※☑がない場合は省略します。

世帯主名・続柄	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
日本人住民の方 本籍・筆頭者	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
外国人住民の方		
国籍・地域	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
在留カード等番号	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
在留情報等 (第30条の45規定区分 ・在留資格 ・在留期間等)	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
住民票コード	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない
マイナンバー(個人番号)	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない

※通称の履歴、氏名のカタカナ表記が必要な場合には職員へお申し出ください。
 ※個人番号の利用は法律により、行政機関、地方公共団体、独立行政法人のほか、社会保障、税、災害対策の手続きを行う民間事業者等に限定されています。

※転出による除票を請求する方は、転出先の住所を記入してください。

4. 申請理由

- 住宅関係(都営・民間等)
- 運転免許証
- 年金申請(公的・基金等)
- 入国管理局
- 勤め先
- その他

本人・同一世帯以外の方は、提出先・使用目的を具体的に記入してください。

【提出先】
【使用目的】
(上記の目的以外使用しません。)

5. 使う方(請求者)

- 本人(上記1)
- 同一世帯の方
- 別住所の親族
- 債権者
- その他

上記1と異なる場合は記入してください。

フリガナ	本人との関係
氏名	
電話 — —	
住所	<input type="checkbox"/> 1と住所が同じ(住所省略可)

【法人申請の場合は、氏名欄に法人名と代表者または支店長等の氏名を記入のうえ、社印、代表者印、支店長印などを押印してください】

6. 窓口に来た方

- 本人(上記1)
- 同一世帯の方
- 請求者(上記5)
- 代理人
- その他

上記1、5と異なる場合は記入してください。

フリガナ	本人・請求者との関係
氏名	
電話 — —	
住所	<input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 5と住所が同じ(住所省略可)

本人・同一世帯以外の方は、委任状または契約書の写し等の疎明資料が必要です。

※窓口に来た方の氏名は、署名または記名押印をお願いします。
 ※代理人の場合は委任状が必要で、プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。
 ※第三者の場合は契約書等請求理由が確認できる書類を添付してください。
 ※偽り、その他不正な手段により、住民票の写し等の交付を受けたり、他人のマイナンバー(個人番号)を取得したときは、処罰の対象になります。(住民基本台帳法第46条、番号利用法第70条)

以下職員記載欄

本人確認	免パ個住B在特身手他()	受付	出力	確認	交付
	保介住A年金生保他()				
	学社員通帳カード他()				
	聴聞				
発送済	/				