※該当するところに☑してください。

本市以外の住民票を請求される場合は、窓口へおたずねください。

菊川市長

住民票・戸籍等交付請求書／印鑑登録証明書交付請求書

令和　　年　　月　　日

窓口に来られた方（申請者）	住所 ※アパート、マンション名、部屋番号まで、ご記入ください。 TEL（　　）	フリガナ 氏名	生年月日 大・昭・平・令 年　月　日	本人確認書類 運転免許証・旅・在・個・他（　　） 保年・社・通・キ・ク・他（　　）

※法人が請求者の場合は、法人の所在地と名称を記入し、代表者印（もしくは社印と代表者の私印）を押してください。

使う方（請求者）	住所 ※申請者と同じ場合は、記入の必要はありません。	フリガナ 氏名	生年月日 大・昭・平・令 年　月　日	使う方（請求者）からみてあなたは □本人　□同じ世帯の方（続柄　　） □その他（　　）

印鑑登録証明書のみご請求の場合は、記入不要です。

使用目的	□運転免許証　□パスポート　□年金　□相続　□車の登録　□扶養　□融資　□登記 □学校　□児童（扶養）手当　□その他※具体的にご記入ください。（　　）	必要な方からみて使う方（請求者）は	□本人　□同じ世帯の方（続柄　　） □その他（　　）

※請求書の他に、委任状や関係資料等が必要な場合があります。

①　住民票の写し等

どなたのものが必要ですか

住所　□申請者と同じ　□請求者と同じ
菊川市

□申請者と同じ　□請求者と同じ
フリガナ
氏名
大・昭・平・令　　年　　月　　日生

□住民票の写し　□世帯全員	通
□個人	通
□住民票の除票の写し	通
□住民票記載事項証明書	通
□年金現況届	通
□	通

次の記載が必要な場合は、番号に○をしてください。
1.世帯主名・続柄　2.本籍・筆頭者　3.住民票コード
4.マイナンバー（個人番号）「提出先:　　」
5.国籍・地域　6.在留事項関係

4.マイナンバー（個人番号）の記載が必要な場合は、住民票の提出先をご記入ください。

備考

②　戸籍に関する証明書等

※菊川市に本籍がないと請求できません。

どなたのものが必要ですか

本籍　□申請者の住所と同じ　□請求者の住所と同じ
菊川市

□申請者と同じ　□請求者と同じ
筆頭者

□申請者と同じ　□請求者と同じ
フリガナ
氏名
大・昭・平・令　　年　　月　　日生

□戸籍	□全部の証明（謄本）	通
	□個人の証明（抄本）	通
□除籍　□改製原戸籍（□平成□昭和）		
	□全部の証明（謄本）	通
	□個人の証明（抄本）	通
□戸籍の附票	□全部の証明（謄本）	通
（□改製原□除票）	□個人の証明（抄本）	通
□届書の写し／□受理証明	（　　）届 届出日（　年　月　日）	通
□身分証明		通

※本人以外の方が請求される場合は、委任状が必要です。

□　　通

③　印鑑登録証明書

※必ず印鑑登録証を添えて提出してください。

印鑑登録者

登録番号　　通
住所　□申請者と同じ　□請求者と同じ
菊川市

□申請者と同じ　□請求者と同じ
氏名

生年月日　□申請者と同じ　□請求者と同じ
大・昭・平・令　　年　　月　　日生

注意事項

○窓口に来られた方について、押印は不要ですが、本人確認書類の提示が必要です。（公的機関発行の顔写真入りの書類以外は、確認書類を２種類以上ご提示ください。）
○虚偽の申請などの不正行為は、法により罰せられます。
○個人のプライバシーの侵害につながるおそれのある場合は、交付できません。

受付	金額（件数）		出納日
	住	印	
確認	戸	計	