

# 住民票

## 住民票の写し等交付請求書

行田市 市長

令和 年 月 日

① 窓口に請求に来た方についてお書きください

※請求には本人確認資料が必要です

住所		電話番号	— —
フリガナ		生年月日	大正・昭和・平成・令和／西暦
氏名			年 月 日

② 請求する住民票に記載されている方との関係に  をつけてください

本人  同一世帯員  代理人…要委任状  その他…請求理由記入・資料提出

※本人以外が除票を請求する場合は、請求理由の記入・資料の提出が必要です。

③ 住所と世帯主名、および請求する証明書の種類をお書きください。

住所	□ 請求者と同じ	世帯主
	行田市	□ 請求者本人 (氏名)

<input type="checkbox"/> 住民票の写し	世帯全員	通	*****
	個人 (各)	通	お名前
	複数人(連名)	通	お名前
<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書	世帯全員	通	*****
	個人・連名	通	お名前
<input type="checkbox"/> 現況届の証明		件	*****
<input type="checkbox"/> 除票・改製原住民票の写し (転出・その他)		通	お名前

下記の項目は原則として省略されます。表示が必要な項目には  をつけてください。

- 本籍・筆頭者氏名  
 世帯主氏名・続柄
- 国籍・地域  
 在留カード等の番号  
 在留資格・在留期間・満了日等  
 法第30条の45に規定する区分

個人番号又は住民票コードの表示が必要な場合は、④にその旨を記入してください。  
※代理人には直接交付せず、本人宛に郵送します。

④ 請求理由(本人・同一世帯員以外の住民票を取る理由や、住民票に載せたい必要事項を具体的にお書きください)

国又は地方公共団体の機関に提出するため (提出先: )  
 権利行使・義務履行のため  その他

法人による請求である場合に記入押印してください	事業所等所在地 名称および代表者氏名	印
-------------------------	-----------------------	---

委任状を添付しての請求である場合に記入してください	委任者住所 委任者氏名
---------------------------	----------------

本人または本人と同一世帯に属する者以外の者に交付した場合に、その事実を本人へ通知することがあります。

### 【職員確認欄】

- 1点確認  運転免許証  旅券  マイナンバーカード等  在留カード・特永証  その他 ( )  
2点確認  保険証  年金  受給者証  住基カード(写真無し)  通帳  学生証・社員証  その他 ( )  
 調査書

【権限確認書類】  委任状  戸籍謄本  登記記載事項証明書  資格証明書  社員証  身分証明書  その他 ( )

受付