

# 住民票・戸籍・印鑑登録 証明書交付申請書

龍ヶ崎市長 宛

窓口に来た方 -----●-----

必要な方(窓口に来た方と別の場合)

令和 5年 2月22日

本枠内をご記入ください

同一項目は同一住所で記載してください

住所 Address	茨城県龍ヶ崎市**町***番地	住所 または 本籍と 筆頭者	筆頭者 戸籍の一番 最初に記載 のある人
フリガナ	リュウガサキ タロウ	フリガナ	注意 龍ヶ崎市に戸籍が無いと戸籍証明は取れません。戸籍請求時は筆頭者もご記入ください。
氏名 Name in full	龍ヶ崎 太郎	氏名	
生年月日 Date of birth	昭和55年 1月 1日	生年月日	明治 昭和 令和 大正 平成 年 月 日
日中の電話連絡先 Phone number	0297641111	必要な方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯員 <input type="checkbox"/> 親族(夫妻・子・父母 ※) <input type="checkbox"/> 他( ※)

▶ 必要な項目にチェックを入れ、必要通数をご記入ください。

※委任状が必要になる場合があります。委任状の返却はいたしません。  
※第三者が請求する場合は、使用目的や関係性の分かる疎明資料等が必要です。

## 住民票 等の写しの交付申請 Copy of the Resident Record

## 戸籍 謄本等の交付申請 KOSEKI(Japanese family registry)

<input type="checkbox"/> 住民票 (世帯全員) Resident Record(All registered family members) ¥300×	通 →	選択項目 記載したい内容にチェック Please check the box (If you need) <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄を載せる Householder & Relationship <input type="checkbox"/> 本籍地・筆頭者を載せる Permanent address & Head (Japanese family registry)
<input type="checkbox"/> 住民票 (個人) Resident Record(Individual) ¥300×	通 →	
<input type="checkbox"/> 住民票除票 (住んでいた証明) ¥300×	通 →	
<input type="checkbox"/> 記載事項証明書 (全員・個人) ¥300×	通 →	Foreign Residents 外国人住民の方のみ <input type="checkbox"/> Nationality 国籍 <input type="checkbox"/> Status of residence, etc. 在留資格 等
<input type="checkbox"/> 軽自動車住所証明書 無料×	通	
<input type="checkbox"/> 町名地番変更証明書 無料×	通	
<input type="checkbox"/> 住民票コード通知書 無料×	通	本人・同一世帯員のみ (特別の請求がある場合) <input type="checkbox"/> マイナンバーを載せる My Number <input type="checkbox"/> 住民票コードを載せる Resident Record Code
<input type="checkbox"/> 不在住証明書・不在籍証明書 ¥300×	通	

<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 (全部事項証明) ¥450×	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 (全員・個人) <input type="checkbox"/> 本籍地・筆頭者を載せる <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報を載せる ¥300× (※該当者のみ) <input type="checkbox"/> 住民票コードを載せる 通
<input type="checkbox"/> 戸籍抄本 (個人事項証明) ¥450×	通	※保存年限満了につき、発行できない附票もあります。 ↳ <input type="checkbox"/> 廃棄証明 (無料)
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本 (抄本) 平成改製× 昭和以前改製×	通	<input type="checkbox"/> 除籍謄本 (抄本) 全部事項× 紙除籍謄本× 個人事項× 紙除籍抄本× ¥750× 通
<input type="checkbox"/> 戸籍一部事項証明書 ¥450×	通	<input type="checkbox"/> 除籍一部事項証明書 ¥750× 通
<input type="checkbox"/> 届出記載事項証明書 (死亡診断書の写し等) ¥350×	通	<input type="checkbox"/> 受理証明書 (婚姻・離婚・出生・縁組・離縁・他) ¥350× 通
<input type="checkbox"/> 身分証明書 ※本人以外は委任状が必要です ¥300×	通	
<input type="checkbox"/> 独身証明書 ※本人以外は委任状が必要です ¥300×	通	

使いみち 運転免許 車の登録 廃車 年金請求 児童手当 入国管理局 VISA 銀行 税申告 会社提出 扶養申請 学校 公営住宅 特定医療 補助金

▶ 具体的な申請内容がある場合はご記入ください。

(出生・婚姻・ )から(死亡・ )まで

(死亡・旧姓・続柄 )の記載 各 通

## 印鑑 登録証明書の交付申請 Seal Certificate

※登録証(カード)が無いと発行できません  
 同日登録証発行

印鑑証明 登録番号 ¥300× 通

使いみち パスポート申請 戸籍届出 相続手続 年金請求 年金手続き 銀行

受付	1点 免 パ マカ 住カB 在留 障 他 ( ) 2点 保 住カA 市カ 印カ 学 社 他 ( 診 ャ 通 ) 追加 委任状 裏 聴聞 (本籍・筆頭者・世帯員氏名・世帯員生年月日)	受付 交付
----	--	----------

注意：偽り、その他不正な手段により証明書の交付を受けた場合は30万円以下の罰金に処せられます(住民基本台帳法・戸籍法)。プライバシーの侵害に繋がるような不当な請求には応じられません。

住民異動届 -Notification of Move- 龍ヶ崎市長 宛

① 窓口に来られた方についてご記入ください

受付 記載 照合 確認 ① 免 パ マ ヲ 住 カ (写) 在 カ 障 他 ② 保 住 カ 市 カ 学 他 裏

届出年月日 Date 令和 5年 2月22日 窓口に来られた方の氏名 Applicant 龍ヶ崎 太郎 窓口に来られた方の住所 ※異動する本人の場合は記入不要です。

② 異動先・異動内容についてご記入ください

住み始めた日 Date of Move 令和 5年 2月22日 注意 ※異動する本人・同一世帯員以外の方は委任状が必要になります。 茨城県龍ヶ崎市\*\*町\*\*\*番地 龍ヶ崎 太郎 旧住所 (Old) Address 茨城県サ 市\*\* \*\*番地\*\* 龍ヶ崎 太郎

③ この届出で異動する人についてご記入ください

Table with columns: 異動する人の氏名, 生年月日, 性別, 続柄, Residence Card Do you have?, お手持ちのカード, カード処理, 署名用電子証明, 後日来庁. Rows for 龍ヶ崎 太郎 and 龍ヶ崎 郎.

▼申出欄 上記申請内容に相違ないことを確認しました。

特例 異動事由

転入 全部 一部 \*→全部 \*→一部 転出 全部 一部 \*→全部 \*→一部 転居

世帯変更 世帯主変更 分離 合併

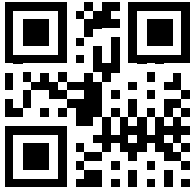
外国人 30条46転入 (国外→) 30条47届出 (在留資格取得) その他

職権修正 職権記載 申出修正 ( ) 申出回復 住所設定 転出取消 転出証明再交付 転出証明書(特例)

証明書当日発行

住民票 謄本・抄本 続柄 本籍 ...× 通 印鑑証明書 No. ...× 通 No. ...× 通

① 太枠内 ② ③ を楷書で丁寧に記入ください。



## 龍ヶ崎市に転入された方へ 手続き一覧

以下の手続きが該当します。手続き内容等をご確認のうえ、取扱窓口でお手続きください。

窓口の時間は、月曜日から金曜日（祝日・年末年始を除く）の8時30分から17時15分までです。

1/6

	取扱窓口	手続き内容	必要なもの・注意点	手続き対象者	受付確認
1	市民窓口課	住民票の写しの交付申請 新住所での住民票の写しを発行します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人確認書類</li> <li>・委任状（代理人の方）</li> </ul>		
2	市民窓口課	印鑑登録 印鑑を登録します。 代理人申請には委任状と文書照会による本人確認が必要です。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録する印鑑</li> <li>・官公署発行の写真付身分証明書</li> </ul> ※写真付身分証明書が無い場合は、文書照会による本人確認が必要となり、即日登録はできません。既に登録済の方を保証人とする登録についてはお問い合わせください。		
3	市民窓口課	印鑑登録証明書の交付申請 印鑑登録証明書を発行します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑登録証</li> <li>・本人確認書類</li> </ul>		
4	市民窓口課	マイナンバーカード継続利用手続き マイナンバーカード表面の追記欄に新しい住所の記載をします。継続利用処理には数字4桁の暗証番号が必要です。 ※定められた期間内に正しく異動手続きをされていない場合は廃止となり、継続利用処理できませんのでご注意ください。  【署名用電子証明書が必要な方】 新しい住所の署名用電子証明書の発行をします。発行には英数6桁～16桁の暗証番号が必要です。 ※代理人申請には委任状と文書照会による本人確認等が必要になり、即日発行はできません。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナンバーカード+暗証番号</li> </ul>		
5	市民窓口課	マイナンバーカード暗証番号変更手続き マイナンバーカード（電子証明書）の暗証番号を変更、または初期化します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナンバーカード、暗証番号（変更する場合）</li> </ul>		

【龍ヶ崎市役所】0297-64-1111(代表) 【健康増進課(保健センター内)】0297-64-1039 【東部出張所】0297-60-0022

【西部出張所】0297-66-5667 【市民窓口ステーション(サブラ内)】0297-66-0650

★★★市民窓口ステーションでの手続きは、事前にお電話で詳細を確認のうえ、来庁願います★★★