

# 戸籍・住民票交付申請書 及び 印鑑登録証明書交付申請書

## ①窓口に来た方

住所 Address	【TEL】 ( )	フリガナ	生年月日 Date of birth
		氏名 Name	大・昭・平・令・西暦 年 月 日

## ②お使いになる方 □①と同じ (②は記入不要)

住所 Address		フリガナ	生年月日 Date of birth
		氏名 Name	大・昭・平・令・西暦 年 月 日

法人が申請の時は、②の住所欄に所在地、氏名欄に法人名称及び代表者を記入し代表者印を押印。

## ③使いみちは何ですか ※その他は、具体的に使いみちを記入してください。

- 運転免許証 パスポート 年金 勤務先・学校 戸籍届出 相続 住宅入居 入管  
車関係 災害関係 その他 ( )

## 戸籍に関する証明 The proof on the family register

どなたの証明が必要ですか

本籍	<input type="checkbox"/> ①と同じ <input type="checkbox"/> ②と同じ
フリガナ 筆頭者	<input type="checkbox"/> ①と同じ <input type="checkbox"/> ②と同じ
生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日

## 筆頭者とお使いになる方との関係は

本人 配偶者 子 父母 他( )

## 何が何通必要ですか

証明書の種類	謄本	抄本	必要な方の氏名
戸籍	通	通	
除籍 現・旧	通	通	
改製原戸籍 平・昭	通	通	
戸籍の附票 現・除	通	通	
□本籍・筆頭者 □住民票コード □在外選挙人情報			
身分証明書		通	
届書類の記載事項・受理 証明書		通	
出生・婚姻・死亡・( )届 年 月 日届出			

## ※職員記入用

氏名： ( 年 月 日生)

現在の戸籍 ( ) 通 死亡記載 ( ) 通  
[出生 ]から[死亡 ]各 ( ) 通  
親子、兄弟関係、その他 ( ) ( ) 通

## 住民票の写し Copy of residence certificate

どなたの写しが必要ですか

住所 Address	<input type="checkbox"/> ①と同じ <input type="checkbox"/> ②と同じ
フリガナ 氏名	<input type="checkbox"/> ①と同じ <input type="checkbox"/> ②と同じ
生年月日 Date of birth	大・昭・平・令・西暦 年 月 日

## 必要な方とお使いになる方との関係は

本人 同じ世帯 他( )

## 何が何通必要ですか(1人世帯は世帯全員扱いになります)

証明書の種類	世帯全員	個人	必要な方の氏名
住民票の写し	通	通	
改製原住民票・除住民票	通	通	
記載事項証明書 (様式 有・無)	通	通	

## 続柄・本籍などについて

太枠内の項目は記載しない

記載する項目に○をつけてください

(共通) 世帯主 続柄

(日本人) 本籍 筆頭者

(外国人) 国籍 または 地域  
在留資格 および 期間等

マイナンバー (個人番号)

住民票コード

※個人番号及び住民票コードは、お申し出のない限り省略して交付しています。

※第三者請求では、太枠内の項目を省略します。

付記 (世帯主・氏変更 )

## 印鑑登録証明書 Seal registration certificate

◎必ず印鑑登録証(カード)を添えて申請してください。

どなたの証明が何通必要ですか

住所 Address	<input type="checkbox"/> ①と同じ <input type="checkbox"/> ②と同じ	通数 Number of sheets
フリガナ 氏名	<input type="checkbox"/> ①と同じ <input type="checkbox"/> ②と同じ	
生年月日 Date of birth	大・昭・平・令・西暦 年 月 日	通

市記入欄 (本人確認等)

No.	受付	作成	審査

マイナンバーカード 運転免許証 パスポート  
在留カード等 官公庁証明 身障・療育手帳

保険証 受給証 年金手帳・証書  
預金通帳等 社員・学生証 委任状・添付書類  
他 ( )

戸籍450 除籍・改製原750 附票・身分・戸記載・受理350/  
上受理1400/住民票・住記載350/印鑑350 R6.6改

戸籍	住民票	印鑑	合計
広域			

# 申請に当たっての注意事項

## 1. 窓口での本人確認について

他人になりすました証明書の交付請求や届出を防止するため、窓口での本人確認書類等の提示をお願いしております。

1点でよいもの	マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、写真付き在留カード、写真付き住民基本台帳カード、写真が貼付された官公庁の発行する証明書等
2点必要なもの	各種被保険者証、共済組合員証、年金手帳、年金証書、預金通帳、写真なし住民基本台帳カード、学生証、法人発行身分証、受給証等から2点

※ 15歳未満の方及び意思能力を有しない方は、ご申請いただくことができません。

※ 水戸市に本籍がない戸籍（・除籍・改製原戸籍）謄本の申請については、写真が貼付された官公庁の発行する証明書の提示が必要です。

## 2. 戸籍に関する証明書の交付申請に当たっての注意事項

① 戸籍謄本・抄本等および身分証明書は、水戸市に本籍がある場合に請求いただけます。戸籍（・除籍・改製原戸籍）謄本のみ、本籍が水戸市以外の場合でも請求可能です。【③参照】

② 申請書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合は、別途関係資料の提出を求めることがあります。

③ 請求ができる方は以下のとおりです。

（ア） 戸籍謄本・抄本等 … 本人等【戸籍に記載されている本人、配偶者、直系血族（父母、祖父母、子、孫等）】

（イ） 身分証明書 … 本人

（ウ） 受理証明書 … 届出人

（エ） 届書類の記載事項証明書 … 特別な事由があると認められる利害関係人

上記以外の方が代理で申請される場合は、委任状（自署）が必要です。（戸籍法第10条の3第2項）

※ 水戸市に本籍がない戸籍（・除籍・改製原戸籍）謄本は、本人等【（ア）参照】による申請に限ります。代理人や第三者による申請はできません。

なお、受付場所は本庁舎のみですのでご注意ください。

④ 戸籍の届出をされた場合、新しい戸籍が編製され証明書として交付出来るまでに、日数がかかります。詳細は市民課戸籍係にお問合せください。

⑤ 第三者が請求する場合は、本人確認書類（運転免許証等）、疎明資料（具体的に請求の必要性の分かる書類）を添えてください。

## 3. 住民票の写し等の交付申請に当たっての注意事項

① 申請書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合は、別途関係資料の提出を求めることがあります。また、プライバシーの侵害となるような不当な目的であるときは、請求に応じられません。

② 本人又は同一世帯以外の方が申請する場合には、原則として委任状（自署または記名・押印）が必要です。（住民基本台帳法第12条第4項）

③ 住民票コード及び個人番号（マイナンバー）は、お申し出のない限り省略して交付しています。なお、住民票コードまたは個人番号入り住民票は、本人または同一世帯の方の申請に限り窓口で即日交付します。代理人が委任状で申請された場合は、ご本人のご自宅に郵送させていただきます。

④ 第三者が請求する場合は、本人確認書類（運転免許証等）、疎明資料（具体的に請求の必要性の分かる書類）を添えてください。また、法人が請求する場合は上記以外に、お使いになる方の欄に法人所在地・名称・代表者名を記載し代表者印を押すか、代表者の作成した委任状（代表者印が押されているもの）を添えてください。なお、原則として本籍・続柄等を省略した住民票の写しの交付となります。

## 4. 印鑑登録証明書の交付申請に当たっての注意事項

受付時に印鑑登録証明書が必要な方の、印鑑登録証（カード）が必要です。（水戸市印鑑条例第13条）

申請書に添えて提出してください。登録印鑑（実印）の提出は必要ありません。

※ 偽りその他不正の手段により請求し交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処せられます。（戸籍法第135条、住民基本台帳法第46条）