

(宛先)東海市長 **住民票の写し・戸籍等交付申請書** 申請日 令和 年 月 日

※太枠内を記入し、本人確認ができる書類を添付してください。

申請者 (窓口に見えた方)	住所	□東海市 ※アパート名等も全て記入してください		
	フリガナ			
	氏名			
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	電話 番号	※日中に、連絡のとれる番号を記入してください。
	法人名			

宛先 〒476-8601  
愛知県東海市中央町一丁目1番地  
東海市役所 市民窓口課  
電話番号 052-603-2211(代)

※偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、法律により過料に処せられることがあります。

※証明書等が必要な方の情報、必要な証明書の種類等を記入してください。

住民票	住所	□申請者と同じ 東海市 町 番地		種類	金額	必要数	記載を希望する項目に☑を付けてください。	□本籍、筆頭者	
	フリガナ	□申請者と同じ	フリガナ 必要な方の氏名 (個人は必須)	□申請者と同じ	世帯全員	200		通	□世帯主、続柄
	世帯主の氏名			個人 (世帯の一部の方)	200	通		□履歴 (住所・氏等)	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	除票	200		通	□マイナンバー ※使用する用途と提出先を備考欄に必ず記載ください。
	必要な方との関係	□本人 □同一世帯員 □その他( ) ※その他の場合は原則委任状と用途の記入が必要です。			記載事項証明書	200		通	□住民票コード
用途	□免許等 □年金 □車両購入等 □VISA □銀行等 □職場 □その他( )			不在住証明書	200	通	外国人住民の方		
				《備考欄》(例)勤務先に提出、社会保険の加入のため			□国籍、地域		
							□在留カード番号		
							□在留資格・期間等		

戸籍	本籍	□申請者と同じ 東海市 町 番地		種類	金額	必要数				
	フリガナ	□申請者と同じ	フリガナ 必要な方の氏名 (抄本は必須)	□申請者と同じ	戸籍 全部事項証明書(謄本)	450	通			
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	戸籍 個人事項証明書(抄本)	450	通			
	必要な方との関係	□本人 □配偶者 □父母 □祖父母 □子 □孫 □同一戸籍の者 □その他( ) ※その他の場合は原則委任状と用途の記入が必要です。			除籍 全部事項証明書(謄本)	750	通			
	用途	□年金 □パスポート □戸籍届出 □相続 □その他 《備考欄》(例)〇〇の出生から死亡までの戸籍、〇〇の婚姻・離婚のわかる戸籍			除籍 個人事項証明書(抄本)	750	通			
				附票 全部(謄本)・個人(抄本)	200	通	(出生・婚姻・死亡)届書の写し	350	通	
					除籍(謄本・抄本)	200	通	(出生・婚姻・離婚)受理証明書	350	通
					改製原(謄本・抄本)	200	通	不在籍証明書	200	通
								記載事項証明書	200	通
								廃棄証明書	200	通
								独身証明書 ※本人のみ、本籍地のみ申請可	200	通
								身分証明書 ※本人・同一戸籍の方・それ以外の方は委任状必須、本籍地のみ申請可	200	通

《郵送申請者用チェック欄》

※本人、同一世帯(戸籍)の方が請求する場合

同封するものチェックリスト

□交付申請書

□郵便小為替(手数料分)※何も記入しないでください。

□返信用封筒(切手貼付、送付先の住所記入)※住民票の現住所を記入してください。

□本人確認資料のコピー(運転免許証等)

※写真入り1点(パスポートを除く)、その他は2点必要です。(パスポートの場合は2点確認になります。)

職員記入欄

	作成	送付	受付
為		手	
切	料受	送	料受
計		計	
		残	