住民票等交付（閲覧）申請書

APPLICATION FOR COPY OF RESIDENCE CERTIFICATE

ご注意

1. 代理人が請求するときは、「委任状」が必要となります。 ※委任状は委任者が自署、押印したもの。
2. 第三者が請求するときは、「申請理由を明らかにする資料」が必要な場合もあります。
3. プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には、応じられません。
4. 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、法律により罰金等に処せられます。

窓口に来た方のご本人確認をします（個人番号カード・免許証等）

（宛先）板橋区長　　令和　年　月　日

必要な住民票等

①種　類	※必要なものに〇をつけてください。 **1．住民票　2．住民票(公的年金用)　3．記載事項証明　4．不在住証明　5．閲覧**	
②住　所 Address	**板橋区** **Itabashiku**	
③氏　名 Name	ふりがな	④生年月日（不明の場合は記入不要） **明・大・昭・平・令・西暦（AD）** **年(Y)　月(M)　日(D)**
⑤種別・通数	**1．世帯全員＿＿通** **2．世帯一部＿＿通**	**※世帯一部の場合は、必要な方の氏名を記入してください。** **□③と同じ** **□③以外の方** ＿＿＿＿ ＿＿＿＿ ＿＿＿＿

住民票の写し等の表示について〇をしてください。
※下記⑥～⑨については、本人及び同じ世帯の方以外が請求する場合は、特別な請求でない限り省略します。

⑥世帯主・続柄	**のせる　・　のせない**	⑧外国人特有項目	【外国籍の方のみ選択】 表示が不要な項目に〇をしてください **氏名のカタカナ表記　国籍・地域　30条45の規定区分** **在留カード等の番号　在留資格・期間・満了日** **※その他の項目の表示が必要な場合は、窓口でお尋ねください。**
⑦本籍・筆頭者	【日本国籍の方のみ選択】 **のせる　・　のせない**		
⑨個人番号（ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰ）	**のせる※　・　のせない**	※個人番号（マイナンバー）入りの住民票は、利用できる用途が限定されています。「のせる」を選択した場合は⑮使用目的、⑯提出先もご記入ください。	

窓口に来た方

⑩	必要な住民票等との関係　（該当する番号に〇をしてください。） **1．本人または同じ世帯の方　2．前記1の代理人　3．その他の方**（下記の使いみち等の欄もご記入ください。）	
⑪ 現住所	□必要な住民票と同じ　（チェックを入れてください）	⑫電話番号 －　－
⑬ 氏　名	□必要な住民票と同じ　（チェックを入れてください）	代理人の場合は必要な住民票の方との関係

使いみち等

⑭使う方 該当に〇をしてください	**1．窓口に来た方と同じ** **2．その他の方** 所在地（住所） ＿＿＿＿＿＿＿＿ 法人名（氏名） ＿＿＿＿＿＿＿＿ 印 代表者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 必要な住民票の方との関係 ＿＿＿＿＿＿＿＿ ※法人の場合は、社印又は代表者印を押印してください。
⑮使用目的	その他の方及び公的年金用で使う方はご記入ください。（マイナンバー記載の場合も必須です。）
⑯提出先	その他の方及び公的年金用で使う方はご記入ください。（マイナンバー記載の場合も必須です。）

【職員記入欄】
□個人番号カード　□住基カードB（写真有）　□旅券　□特永・在留カード（外登）
□運転免許証　□運転経歴証明書　□身障者手帳　□精神手帳（写真有）
□療育手帳（愛の手帳）　□官公署の職員証　□宅地建物取引士証　〇精神手帳（写真無）
〇保険証（各種健康・後期・介護）　〇医療証　〇高齢受給者証　年金（手帳・証書）
□学生証（公立中高）　〇学生証（公立中高以外）　〇社員証　〇カード　〇診察券
〇その他
〇聴聞

受　付	出　力	照　合	手数料