

窓口に来た人の本人確認ができる書類を添えて申請してください。(裏面に書類の例があります。)

番号

<b>① 請求者</b>	<b>住所</b>		<b>③ 窓口に来た人</b> <small>(請求者と違うとき)</small>	<b>【請求者との関係】</b> <input type="checkbox"/> 請求者本人⇒下の住所・氏名欄は記入不要です。 <input type="checkbox"/> 請求者から頼まれた人 ※委任状が必要です。 <input type="checkbox"/> 請求者の法定代理人 ( ) <input type="checkbox"/> 請求者である法人の社員等		確認書類	任意 <input type="checkbox"/> 委任状
	フリガナ	<b>電話番号</b> ( )		法定 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 裁判書			
	<b>氏名</b> 印	<b>生年月日</b> 明・大 年 月 日 昭・平		<input type="checkbox"/> 登記事項証明 法人 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 委任状			
<b>【②との関係】</b> <input type="checkbox"/> 本人 (住民票に記録されている人) <input type="checkbox"/> 同じ世帯の人 <input type="checkbox"/> その他 [ ]			<b>住所</b> フリガナ <b>氏名</b> 印			<b>電話番号</b> ( ) <b>生年月日</b> 明・大 年 月 日 昭・平	
その他の場合は右欄④に具体的な請求の理由が必要です。							
<b>② どのものが必要ですか</b>	<b>世帯主氏名</b> フリガナ	どの証明書が何通必要ですか		<b>④ 請求の理由</b> 請求資格 <input type="checkbox"/> 権利を行使するため・義務を履行するため <input type="checkbox"/> 国又は地方公共団体の機関に提出するため <input type="checkbox"/> その他住民票の記載事項を利用する正当な理由があるため  何に使用しますか？ <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 扶養手続 <input type="checkbox"/> 名義変更 ( ) <input type="checkbox"/> 相続手続 (被相続人: ) <input type="checkbox"/> 裁判手続 ( ) <input type="checkbox"/> 調査 ( )  どこに提出しますか？ 【国または地方公共団体の機関】 <input type="checkbox"/> 社会保険事務所 ( ) <input type="checkbox"/> 法務局 ( ) <input type="checkbox"/> 市区町村役場 ( ) <input type="checkbox"/> 裁判所 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )  【上記以外の提出先】 <input type="checkbox"/> 生命保険会社 ( ) <input type="checkbox"/> 金融機関 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )  詳しい内容をご記入ください。			
	個人分の場合 フリガナ	<b>住民票 (世帯全員)</b>	通				
	<b>ほしい人の氏名</b>	<b>住民票 (個人)</b>	通				
	<b>住所</b> ①が本人・同世帯の場合は記入不要 鹿児島市 丁目 番 号	<b>除住民票 (個人・全員)</b>	通				
	町 番地 (アパート・マンション等)	<b>記載事項証明</b>	通				
		<b>その他証明</b>	通				
<b>住民票の種類</b> 必要なものに○をつけて下さい。 1. 本籍も続柄も不要 2. 本籍も続柄も必要 3. 続柄は必要 ※本人・同じ世帯以外の方が請求する場合は原則として本籍・続柄を記載しない住民票となります。 4. その他 [ ] <input type="checkbox"/> 住民票コード記載有 (本人・同世帯の人のみ)							

※偽りその他不正の手段により書面の交付を受けた者は刑罰が科されます。

市処理欄	本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 住基カード (写真付き) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 被保険者証 健康保険・介護保険 <input type="checkbox"/> 後期高齢者・共済 <input type="checkbox"/> 敬老・友愛パス <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 身分証 (法人発行) <input type="checkbox"/> 聴聞 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 写真	確認	受付	作成
------	------	--	--	--	--	----	----	----

## 請求に当たっての注意事項

◎ 住民票の写し等の交付の請求は、住民基本台帳法により以下の場合に限定されています。

- ① 本人又は本人と同一の世帯に属する方が請求する場合
- ② ①以外の方で、住民票の写し等の交付の請求ができる場合

例：自己の権利の行使のため・自己の義務の履行のために請求する場合

※請求の理由の欄に記載すること

権利又は義務の発生原因と内容

権利の行使又は義務の履行のために住民票の記載事項の確認を必要とする理由

国または地方公共団体の機関に提出する必要がある場合

※請求の理由の欄に記載すること

提出先の国または地方公共団体名

提出を必要とする理由

\* 本人等以外の方の場合は、原則本籍、続柄の記載を省略した住民票になります。

◎ 住民票の写し等の請求をする場合、窓口に来た方について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。(書類は原本かつ有効期限内のもの)

### ・1枚以上提示する書類の例

運転免許証、旅券、船員手帳、海技免状、小型船舶操縦免許証、猟銃・空気銃所持許可証、戦傷病者手帳、宅地建物取引主任者証、電気工事士免状、無線従事者免許証、認定電気工事従事者認定証、特種電気工事資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者技能証明書、運航管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、教習資格認定証、警備業法第23条第4項に規定する合格証明書、外国人登録証明書、住民基本台帳カード、国若しくは地方公共団体の機関発行の身分証明書(写真付き)、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳(写真付き)、出稼労働者手帳、仮運転免許証

国民健康保険、健康保険、船員保険若しくは介護保険の被保険者証、共済組合員証、国民年金手帳、国民年金、厚生年金保険若しくは船員保険に係る年金証書、共済年金若しくは恩給の証書、後期高齢者医療被保険者証、精神障害者保健福祉手帳(写真なし)、敬老パス(鹿児島市発行)、敬老手帳(鹿児島市以外の市町村発行)、友愛パス(鹿児島市発行)、医療受給者証、原爆手帳(被爆者健康手帳)、生活保護受給者証、介護保険資格者証(介護保険暫定被保険者証)、外国人登録証明書交付予定期間指定書

学生証(写真付き)、法人(国若しくは地方公共団体を除く。)が発行した身分証明書(写真付き)、国若しくは地方公共団体の機関が発行した写真付きの資格証明書(上段に掲げる書類を除く。)

◎ 請求書には、窓口に来た方の署名又は記名押印が必要です。

◎ 窓口に来た方が請求者の代理人である場合、代理の権限を証明する書類が必要です。任意の代理人が窓口に来た場合・・・委任者(頼む人)が作成した委任状  
法定代理人が窓口に来た場合・・・法定代理人であることを明らかにする書類  
請求者が法人で社員が窓口に来た場合・・・社員証又は法人の代表者が作成した委任状

◎ 委任状には特に定まった書式はありませんが、①～④がもれなく書いてある必要があります。見本を参考に作成してください。

見本

委 任 状

鹿児島市長殿

委任者(頼む人)

住所 鹿児島市山下町11番1号

氏名 鹿児島 太郎 鹿児島 印

生年月日 明治・大正  
昭和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

私は、次の者を代理人と定め、

住民票の写し1通の  
請求及び受領

について委任します。

代理人(頼まれる人)

住所 鹿児島市谷山中央4丁目4927番地

氏名 谷山 花子

生年月日 明治・大正  
昭和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

①委任した日(委任状を作成した日)を書く。

平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日

②委任者(頼む人)の住所・氏名・生年月日を委任者の自筆で書き、押印する。  
※認印でよい。  
※スタンプ印は不可。

③委任する内容を具体的に書く。  
記入例  
★住民票→「住民票の写し1通の請求及び受領」  
★住所の異動→「住民異動届」

④代理人(頼まれる人)の住所・氏名・生年月日を書く

※委任状は、必ず本人が作成してください。パソコン等を使用して委任状を作成するときも委任者の住所・氏名・生年月日については自筆で書き押印してください。  
※委任者が法人の場合は、会社名のゴム印を押し、法人印、代表者印など(角印可)を押印してください。

◎ ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。