

請求書・申出書の記入方法

～このページを参考に次のページをプリントアウトしてご利用ください～

- ① ● 窓口に来られた方の住所（部屋番号まで）・氏名（自署または押印が必要です）・生年月日を記入してください。
● 頼まれて窓口に来る場合、⑤の欄も記入してください。
● 窓口に来られた方が請求する住民票と同一世帯の方以外の場合は、委任状が必要です。法人が請求する場合は、社員証または代表者からの委任状で権限確認を行います。
● 第三者が請求する場合は、添付資料として住民票に記載された方との関係がわかる書類（契約書等）が必要になります。法人が請求する場合は、会社の所在地・法人名・代表者名の記載と代表者（会社）印を押印してください。
● 本人確認を行っています。マイナンバーカード・運転免許証・パスポートなどの本人確認書類を持参してください。
- ② ● 窓口に来られた方と証明書が必要な方が異なる場合は、必要な方の氏名を記入してください。
● 証明書が必要な方が①と異なる場合は住所（部屋番号まで）を記入してください。（①と同じ場合は にチェックのみしてください）
- ③ ● 必要な書類にチェックし通数を記載してください。
★ 【記載事項証明書】とは住民票に記載されている項目のうち、住所・氏名・生年月日・性別等を記載したものです。
★ 勤務先などから所定の様式に住所等の証明を受けるよう書類をもらった場合は、所定の様式に必要な事項を楷書体で記入してからご持参ください。申請書の【記載事項証明書】にチェックし、持参に通数を記載してください。
- 必要な項目があればチェックしてください。（チェックがなければ省略されます。）
- ④ ● 本人または同一世帯以外の方が請求する場合は、使用目的等提出先を詳しく記入してください。特に必要な事項（例：〇〇様死亡の記載があるものなど）がある場合は、その旨を記入してください。
- ⑤ ● 法人が請求する場合は、会社の所在地・法人名・代表者名の記載と代表者（会社）印を押印してください。

記入の仕方など、不明な点はお尋ねください。
長崎市コールセンター 「あじさいコール」 朝8時～夜8時（年中無休）
電話：095-822-8888

住民票等 交付請求書・申出書

(あて先) 長崎市長

みどり	
受付番号	-
令和	年 月 日

① 窓口に来られた方はどなたですか

住所	長崎市	①	大・昭・平・令・西暦
フリガナ			
氏名			
		生年月日	年 月 日

※本人が署名した場合は、押印不要です。

② どなたの証明が必要ですか。該当する項目にチェック☑をつけてください。

窓口に来られた方本人のみ 窓口に来られた方を含む世帯全員の分

窓口に来られた方と同じ世帯の方の分 → 必要な方の氏名 ()

その他 → 必要な方の氏名 ()

住所	<input type="checkbox"/> ①の住所と同じ(記入不要)	②	世帯主名	<input type="checkbox"/> ①の氏名と同じ(記入不要)
	長崎市			

③ どの証明書が何通必要ですか (ご希望のものに☑をつけ、通数を記入してください。)

住民票の写し	<input type="checkbox"/> 世帯の全員	通	記載事項書	<input type="checkbox"/> 世帯の全員	通	持参	通
	<input type="checkbox"/> 世帯の一部(連記・個別)			<input type="checkbox"/> 世帯の一部(連記・個別)	通		

下記の項目は原則として省略されま、要な場合はチェック☑をつけてください。

本籍 世帯主の氏名・続柄 マイナンバー(個人番号)※ 住民票コード※

※については、使用目的と提出先を④に記入してください。

外国籍の方

国籍・地域 法第30条の45に規定する区分 在留カード等の番号

在留資格・在留期間・在留期間の満了の日 (特別永住者の証明番号)

通称名の履歴 その他 ()

④ 何に使われますか (提出先・必要な記載内容等)

使用目的等提出先	<input type="checkbox"/> 運転免許 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> その他 ()	④	<input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> 登記
----------	---	---	---

⑤ どなたから頼まれましたか (同一世帯以外の方から頼まれてきた場合のみ記入してください) ※委任状が必要です

頼んだ方	住所	⑤	氏名	印

・法人の場合は、所在地、法人名、代表者名の記入と代表者(会社)印を押印してください。

マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・住基カード・障害手帳・在留カード・生保証・保険証(国保・後高・全健・介護)	受付	作成	審査	手数料
他()				通 円

※長崎市では本人通知制度を実施しています。不正な手段により交付を受けた者は刑罰が科されます。

住民票等 交付請求書・申出書

(あて先) 長崎市長

みどり			
受付番号	-		
令和	年	月	日

① 窓口に来られた方はどなたですか

住所	長崎市		
フリガナ		生年月日	大・昭・平・令・西暦
氏名		年月日	年月日

※本人が署名した場合は、押印不要です。

② どなたの証明が必要ですか。該当する項目にチェック☑をつけてください。

<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方本人分のみ	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方を含む世帯全員の分		
<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ世帯の方の分	→ 必要な方の氏名 ()		
<input type="checkbox"/> その他	→ 必要な方の氏名 ()		
住所	<input type="checkbox"/> ①の住所と同じ(記入不要) 長崎市	世帯主名	<input type="checkbox"/> ①の氏名と同じ(記入不要)

③ どの証明書が何通必要ですか (ご希望のものに☑をつけ、通数を記入してください。)

住民票の写し	<input type="checkbox"/> 世帯の全員	通	記載事項 証明書	<input type="checkbox"/> 世帯の全員	通	持参	通
	<input type="checkbox"/> 世帯の一部(連記・個別)	通		<input type="checkbox"/> 世帯の一部(連記・個別)	通	発行	通

下記の項目は原則として省略されます。記載が必要な場合はチェック☑をつけてください。

<input type="checkbox"/> 本籍	<input type="checkbox"/> 世帯主の氏名・続柄	<input type="checkbox"/> マイナンバー(個人番号)※	<input type="checkbox"/> 住民票コード※
※については、使用目的と提出先を④に記入してください。			
外国籍の方	<input type="checkbox"/> 国籍・地域	<input type="checkbox"/> 法第30条の45に規定する区分	<input type="checkbox"/> 在留カード等の番号
	<input type="checkbox"/> 在留資格・在留期間・在留期間の満了の日	(特別永住者の証明番号)	
	<input type="checkbox"/> 通称名の履歴	<input type="checkbox"/> その他 ()	

④ 何に使われますか (提出先・必要な記載内容等)

使用目的等 提出先	<input type="checkbox"/> 運転免許	<input type="checkbox"/> 公営住宅申込	<input type="checkbox"/> 年金申請	<input type="checkbox"/> 登記
	<input type="checkbox"/> その他 ()			

⑤ どなたから頼られましたか (同一世帯以外の方から頼まれてきた場合のみ記入してください) ※委任状が必要です

頼んだ方	住所	
	氏名	(印)

・法人の場合は、所在地、法人名、代表者名の記入と代表者(会社)印を押印してください。

マイナンバーカード・運免・パスポート・住基力・障害手・在留カード 生保証・保険証(国保・後高・全健・介護・)・原爆手帳・聴取 他()	受付	作成	審査	手数料
				通 円

※長崎市では本人通知制度を実施しています。不正な手段により交付を受けた者は刑罰が科されます。