

# 証明書等交付申請書

<b>窓口に来た方</b>		<input type="checkbox"/> 裏面に同じ	→窓口に来た方が裏面と同じ場合は、「必要な方との続柄」のみ記入してください。			
住所	湯沢市 その他	氏名	生年月日	大・昭・平・西暦 年 月 日		必要な方との続柄 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻・子・父母・孫・祖父母 <input type="checkbox"/> その他の親族 ( ) <input type="checkbox"/> 代理人
電話番号	- -					

## どなたの証明が必要ですか。

※「別世帯の方の住民票」、「本人以外の方の身分証明書」、「本人・配偶者・直系血族以外の方の戸籍証明」を申請される場合、本人自署・押印の委任状が必要です。

※他市町村の戸籍証明書等を請求できるのは、「本人・配偶者・直系血族」の方に限られます。

① 住民票等の写し		
住所	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ 湯沢市	
氏名	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ	
生年月日	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ 明・大・昭 平・令・西暦 年 月 日	
住民票	世帯一部 (個人)	200円 通
	世帯全員	200円 通
	除票	200円 通
	改製原住民票	通
※記載の必要なものにチェックしてください <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 個人番号		
※外国人の方のみ必要な場合チェックしてください <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 在留カード等の番号 <input type="checkbox"/> 通称の記載及び消除事項 <input type="checkbox"/> 在留資格・期限等 <input type="checkbox"/> 法第30条の45に規定する区分		
その他	記載事項証明書	200円 通
	不在住証明書	200円 通
	不在籍証明書	200円 通
	住居表示証明	通
	合併証明	通
	出稼ぎ証明	通
	広域交付住民票 (一・全)	300円 通

② 戸籍事項証明等		
本籍	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方の住所と同じ 湯沢市 その他	
筆頭者	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ	
氏名	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ	
生年月日	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ 明・大・昭 平・令・西暦 年 月 日	
戸籍	全部事項証明 (謄本)	450円 通
	個人事項証明 (抄本)	450円 通
	電子証明書提供用識別符号	<input type="checkbox"/> 400円 <input type="checkbox"/> 0円 通
除籍	全部事項証明 (謄本)	750円 通
	個人事項証明 (抄本)	750円 通
	電子証明書提供用識別符号	<input type="checkbox"/> 700円 <input type="checkbox"/> 0円 通
除籍原戸籍	謄本	750円 通
	抄本	750円 通
附票	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者	全部 200円 通
	<input type="checkbox"/> 在外選挙	一部 200円 通
受理証明書	普通紙	350円 通
	上質紙	1,400円 通
<input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 独身証明書		200円 通
届書の写し ( )		350円 通

③ 印鑑登録証明書 ※印鑑登録証を必ず添えてください		
住所	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ 湯沢市	
氏名	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ	
生年月日	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ 大・昭・平・西暦 年 月 日	
通数	通	1通 200円
住所	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方と同じ 湯沢市	
氏名		
生年月日	大・昭・平・西暦 年 月 日	
通数	通	1通 200円
何にお使いになりますか。		
※①住民票等の写し、②戸籍事項証明等を申請する際に記入してください		
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 扶養申請 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 学校、勤務先提出 <input type="checkbox"/> 出入国在留管理局 <input type="checkbox"/> 自動車購入等 <input type="checkbox"/> 公営住宅 <input type="checkbox"/> 年金の申請 <input type="checkbox"/> 相続、登記 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> 戸籍の届出、裁判所等 <input type="checkbox"/> 契約書類等添付 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 免許、資格 (取得・更新等) <input type="checkbox"/> 特定医療 <input type="checkbox"/> その他 (何のために使用するか具体的に記入してください)		

【注意】 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは罰せられます。また不当な目的による請求や、請求理由によっては応じられないことがあります。