

住民票・戸籍証明の請求に当たっての注意事項

- 使用目的の記載について
 - 権利の行使・義務の履行のために請求される場合
権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために住民票・戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を記載してください。
 - 国または地方公共団体の機関に提出する場合
住民票の写し、戸籍謄本等を提出する国または地方公共団体名及び提出の理由を記載してください。
 - その他の理由で請求する場合
住民票・戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を記載してください。
- 資料の提出について
申告書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。
- 本人確認書類について
窓口に来られた方について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。
- 権限確認書類について
窓口に来られた方が、請求者の代理人または使者である場合には、代理権限または使者の権限を証明する書類が必要です。
※代理人選任の際は、右記の様式を使用できます。
- 押印の要否について
交付申請書には、窓口に来られた方の署名または記名押印が必要です。
- 罰則
偽りその他の不正な手段により、住民票、戸籍証明書等の交付を受けた者は、懲役又は50万円以下の罰金に処せられます。
(住民基本台帳法第46条第2号、戸籍法第133条)

※ご不明な点がございましたら、窓口でおたずねください。

委任状

(あて先)内灘町長

令和 年 月 日

委任者 (窓口に来ることができない方)

住所	※部屋番号等までご記入ください。 ※住所異動(転入・転出・転居)を委任する場合は、異動前の住所をご記入ください。		
氏名	◎		
生年月日	大・昭・平・令・西暦	年	月 日
連絡先	()	—	

私は、下記の者を代理人と定め、

(委任する内容を○で囲んでください)

転入届出 転出届出 転居届出 住民票の取得 戸籍の取得
その他 (上記以外を委任される場合は内容をご記入ください)

について委任します。

代理人 (依頼されて窓口に来られる方)

住所	※部屋番号等までご記入ください。		
氏名			
生年月日	大・昭・平・令・西暦	年	月 日
委任者との関係	代理人は委任者の、 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父・母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 兄弟・姉妹 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他()		

《記載上の注意》

注1) この選任届は、本人(委任者)が必ず自署し、押印してください。

注2) 本人(委任者)以外の者がこの届出書を偽造したときは、3ヶ月以上5年以下の懲役に処せられます。