

請求書・申出書の記入方法

～このページをプリントアウトして、ご利用ください。～

- ① ● 窓口に来た方の住所（部屋番号まで）・氏名（自署）・生年月日を記入してください。
- 頼まれて窓口に来る場合、④の「頼んだ方」の欄にも住所及び氏名を記入してください。
- 窓口に来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。法人請求の場合は、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・体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。
- 証明書が必要な方の「住所」や「世帯主氏名」が①と異なる場合は記入してください。（①と同じ場合は □ にチェックのみしてください）
- 必要な書類にチェックし通数と必要な方の氏名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。
- ★ 勤務先などから諸例の様式に住所等の証明をう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【持参の記載事項証明書】にチェックし、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。）

- ③ ● 本人または同一世帯以外の方が請求する場合は「何に使われますか」の欄に使用目的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。

- ④ ● 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」 （年中無休）
 月～金：午前8時～午後7時、土日祝・年末年始：午前8時～午後5時
 電話：095-822-8888

みどり	
受付番号	-
令和	年 月 日

住民票等 交付請求書・申出書

(あて先) 長崎市長

ご本人確認のため、マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード等の提示をお願いします。

① 窓口にいられた方はどなたですか

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

② あなたの証明書が必要ですか

住所	<input type="checkbox"/> ①の住所と同じ（記入不要） 長崎市		<input type="checkbox"/> ①の氏名と同じ（記入不要） 世帯主氏名
<input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 除票（世帯の一部） <input type="checkbox"/> 持参の記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 除票記載事項証明書（世帯の一部）		②	<input type="checkbox"/> 世帯全員の分（ ）通 <input type="checkbox"/> 世帯の一部（ ）通（連記・個別） 必要な方の氏名 <input type="checkbox"/> ①の氏名と同じ

「記載事項証明書」（持参を除く）が必要な方は、別途記載内容の確認をさせていただきます。
 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。
 ※の項目は、提出先に求められている場合、選択してください。

日本人の方	<input type="checkbox"/> 世帯主の氏名・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> マイナンバー（個人番号）※ <input type="checkbox"/> 住民票コード※ <input type="checkbox"/> 履歴※
外国人の方	<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※ <input type="checkbox"/> 下記の項目すべてが必要 <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()

③ 何に使われますか（第三者請求の場合は、使用目的、提出先等を具体的に記入してください。）

請求理由	<input type="checkbox"/> 運転免許 <input type="checkbox"/> 公営住宅申込 <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> その他()
------	---

④ 頼んだ方はどなたですか（同一世帯以外の代理人の場合は、委任状が必要です。）

住所	<input type="checkbox"/> ①の本人と同一世帯の方（頼んだ方の氏名：) → 記入は終わりです <input type="checkbox"/> その他(関係)
住所	<input type="checkbox"/> ②の住所と同じ（記入不要） ④
氏名	<input type="checkbox"/> ②の必要な方の氏名と同じ（記入不要）

* 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・在留カード・生保証 資格確認書（国保・後高・全健・ ）・介護保険証・原簿手帳 勘取・他()	受付	作成	審査	手数料 通 円
--	----	----	----	------------

※転居による前住所は記載されません。記載が必要な場合は申し出てください。

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

ご本人確認のため、マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード等の提示をお願いします。

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

② どなたの証明書が必要ですか

住所	<input type="checkbox"/> ①の住所と同じ (記入不要) 長崎市	世帯主氏名	<input type="checkbox"/> ①の氏名と同じ (記入不要)
<input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 除票 (世帯の一部) <input type="checkbox"/> 持参の記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 除票記載事項証明書 (世帯の一部)		⇒	<input type="checkbox"/> 世帯全員の分 () 通 <input type="checkbox"/> 世帯の一部 () 通 (連記・個別) 必要な方の氏名 [<input type="checkbox"/> ①の氏名と同じ]

「記載事項証明書」(持参を除く)が必要な方は、別途記載内容の確認をさせていただきます。

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。

※の項目は、提出先に求められている場合、選択してください。

日本人の方	<input type="checkbox"/> 世帯主の氏名・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> マイナンバー (個人番号) ※ <input type="checkbox"/> 住民票コード ※ <input type="checkbox"/> 履歴 ※
外国人の方	<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 ※ <input type="checkbox"/> 下記の項目すべてが必要 [<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 ()

③ 何に使われますか (第三者請求の場合は、使用目的、提出先等を具体的に記入してください。)

請求理由	<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 ()
------	--

④ 頼んだ方はどなたですか (同一世帯以外の代理人の場合は、委任状が必要です。)

<input type="checkbox"/> ①の本人と同一世帯の方 (頼んだ方の氏名:) → 記入は終わりです
<input type="checkbox"/> その他 (関係)
住所: <input type="checkbox"/> ②の住所と同じ (記入不要)
氏名: <input type="checkbox"/> ②の必要な方の氏名と同じ (記入不要)

・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・パスポート・障害手帳・在留カード・生保証 資格確認書(国保・後高・全健・)・介護保険証・車庫手帳 聴取・他()	受付	作成	審査	手数料 通 円
--	----	----	----	------------

※転居による前住所は記載されません。記載が必要な場合は申し出てください。