

# 記入例 (除票)

※ 転出の場合

## 印鑑登録証明書・住民票等交付請求書

Certificate of Seal Impression (Inkan shomei) / Certificate of Residence (Juminhyo)

東松山市長 宛て

窓口に来た方の 住所・氏名・生年月日・電話番号を記入してください

請求日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

① 窓口に来た方 person who came to the counter	住所 Address	川越市元町1-3-1	電話番号 Telephone number	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	フリガナ 氏名 Full name	マツヤマ ハナ 松山 花	生年月日 Date of birth	大正・昭和・平成・令和・西暦 〇〇年〇〇月〇〇日

必要な証明書の欄にご記入ください

② 印鑑証明 Inkan shomei	どなたの証明が必要ですか Whose certificate do you need?	<input type="checkbox"/> 窓口に来た方 yours	
	<input type="checkbox"/> その他の方 Other's	住所 Address	東松山市
		氏名 Full name	

本人が氏名を書いて(署名して)ください。障害や病気などにより本人が署名できず、代筆などを行う場合は、押印が必要です。

東松山市での住所を記入してください。なお、本人以外の方が代理で請求する場合は、原則、委任状が必要です。

③ 住民票等	※ 窓口に来た方の本人確認書類 (マイナンバーカード、運転免許証等) がありません。		
	どなたの証明が必要ですか Whose certificate do you need?	住所 Address	東松山市 松本町1-9-35 〇〇マンション〇〇〇号室
	①の方との関係	フリガナ 氏名 Full name	生年月日 Date of birth
	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯の方 <input type="checkbox"/> 代理人 (委任状が必要です) <input type="checkbox"/> その他の方 ( )	請求理由	<input type="checkbox"/> 相続登記 <input type="checkbox"/> 年金手続 <input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> 勤務先提出 <input type="checkbox"/> 金融機関提出
必要な証明	住所 Residence (Juminhyo)	世帯主と続柄	<input checked="" type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない
	除票 Deleted Residence Record	本籍と筆頭者	<input type="checkbox"/> のせる <input checked="" type="checkbox"/> のせない
	記載事項証明 <input type="checkbox"/> 市様式 <input type="checkbox"/> 持参 <input type="checkbox"/> 現況届	外国人のみ	国籍・地域 Nationality/Region 第30条の45 Criteria of Qualification 在留カード等の番号 Residence Card number 在留資格・期間 Status of residence, period of stay

「転出」に☑し、必要枚数を記入してください。除票は個人単位となります。

必ずどちらかに☑してください

提出先等から、記載が必要と言われた場合に☑し、必要事項を記入してください。

外国人のみ	国籍・地域 Nationality/Region	<input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない
	第30条の45 Criteria of Qualification 在留カード等の番号 Residence Card number 在留資格・期間 Status of residence, period of stay	<input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない
必要事項	(本人・同一世帯員のみ) <input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> 住民票コード	※ 提出先から求められていない場合はのせる必要はありません
	(提出先等) <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> こども支援課 <input type="checkbox"/> 保育課 <input type="checkbox"/> 確認用	
	<input type="checkbox"/> 住所・氏名の履歴 ※ 旧氏併記は手続きが必要です	
	(外国人のみ) <input type="checkbox"/> 通称の履歴 <input type="checkbox"/> カタカナ氏名	

記入が終わりましたら、3番窓口隣の発券機の画面で「①戸籍・住民票・印鑑証明等」にタッチし、番号札をお取りになってお待ちください。