

印鑑登録証明書	
印鑑登録者	
登録番号	※(注意事項)この申請には必ず印鑑登録証の提示が必要です。 —
住所	江東区
氏名	ふりがな 氏名 (通称・カタカナ表記・旧氏)
生年月日	大・昭・平・西暦 年 月 日
必要な枚数	枚

印鑑条例施行規則別記第5号様式(第10条関係)

※戸籍関係証明書のうち、一部の証明書(色がついているものは、出張所で発行できない場合がございます。詳しくはお問い合わせください。)

一部事項証明 [戸籍・除籍]
 [出生・婚姻・離婚・死亡・転籍]
 [父母の氏名・生年月日・その他]

戸籍関係証明書					
どなたの証明書が必要ですか					
本籍	江東区 丁目 番・番地				
筆頭者氏名	ふりがな				
請求対象となる方の氏名	ふりがな ※抄本や個人の証明が必要な場合は必ず記入してください。				
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日				
なにが必要ですか					
戸籍	<table border="1"> <tr> <td>謄本(全部事項証明)</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td>抄本(個人事項証明)</td> <td>通</td> </tr> </table>	謄本(全部事項証明)	通	抄本(個人事項証明)	通
謄本(全部事項証明)	通				
抄本(個人事項証明)	通				
除籍・改製原	<table border="1"> <tr> <td>謄本(全部事項証明)</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td>抄本(個人事項証明)</td> <td>通</td> </tr> </table>	謄本(全部事項証明)	通	抄本(個人事項証明)	通
謄本(全部事項証明)	通				
抄本(個人事項証明)	通				
附票	<table border="1"> <tr> <td>全部</td> <td>通</td> <td>個人</td> <td>通</td> </tr> </table>	全部	通	個人	通
全部	通	個人	通		
身分証明	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>通</td> <td>不在籍証明</td> <td>通</td> </tr> </table>		通	不在籍証明	通
	通	不在籍証明	通		
受理証明	<table border="1"> <tr> <td>[届出日]</td> <td>昭・平・令 年 月 日</td> <td>通</td> </tr> </table>	[届出日]	昭・平・令 年 月 日	通	
[届出日]	昭・平・令 年 月 日	通			
届書	[種類]	通			
記載事項証明	婚姻・離婚・出生・()届	通			
一部事項証明		通			
その他		通			

住民票関係証明書					
どなたの証明書が必要ですか					
住所	江東区 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書と同じ				
氏名	ふりがな <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書と同じ				
(旧氏・通称)					
生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日				
なにが必要ですか					
住民票の写し	<table border="1"> <tr> <td>世帯全員</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td>世帯一部</td> <td>通</td> </tr> </table>	世帯全員	通	世帯一部	通
世帯全員	通				
世帯一部	通				
住民票の除票	<table border="1"> <tr> <td>全員</td> <td>・</td> <td>一部</td> <td>通</td> </tr> </table>	全員	・	一部	通
全員	・	一部	通		
記載事項証明	<table border="1"> <tr> <td>全員</td> <td>・</td> <td>一部</td> <td>通</td> </tr> </table>	全員	・	一部	通
全員	・	一部	通		
不在住証明	<table border="1"> <tr> <td>通</td> <td>閲覧</td> <td>件</td> </tr> </table>	通	閲覧	件	
通	閲覧	件			
のせる項目を選んでください 必要な項目の□に✓をしてください					
共通	<input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 日本人 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者				
外国人	<input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 中长期在留者・特別永住者等の区分 <input type="checkbox"/> 在留カード番号 <input type="checkbox"/> 在留資格・在留期間・在留期間満了日				
その他	<input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)の記載を希望します。 <small>※個人番号の利用は、法律により目的が制限されています。</small>				

※通称の履歴・住民票コードの記載を希望する方はお申し出ください。
 ※旧氏・通称は登録されている方のみ記載されます。省略することはできません。

使う方(請求者) 該当するものに○をしてください	住所	氏名	電話番号
1 本人 2 親族 3 その他			
対象者から見た関係 ()			

※本人以外は記入してください。住所が本人と同じ場合は「同上」で構いません。

窓口に来た方(申請者) 該当するものに○をしてください	住所	氏名	電話番号
1 本人 2 代理人			
3 使う方(請求者)と同じ 4 親族			
対象者・請求者から見た関係 ()			

[区処理欄 同一世帯 同住所別世帯] ※本人・請求者以外は記入してください。住所が本人・請求者と同じ場合は「同上」で構いません。

目的・請求理由・提出先は裏面に記入してください。

【目的・請求理由】 都営・公営住宅手続き 運転免許証手続き 入国管理手続き 勤め先手続き
パスポート申請 戸籍届出 相続 公的年金申請 その他

新型コロナウイルス感染症対策関連融資等の手続きに使用する場合は、
その制度名、必要な証明書の種類、通数を明記してください。

【提出先】

上記の目的以外には使用しません。 署名 _____

※第三者による請求の場合は、必ずご記入の上、署名してください。

【備考】

.....以下職員記入欄.....

【本人確認】

- ① 一点確認 免 経歴 パ 個カ 在 特 住カ () No.

② 二点確認(イ) 保険証 後高 年金手帳 介護保険証 () No.

③ 二点確認(ロ) 学生証(写真付) 法人発行身分証(写真付) () No.

④ その他 聴聞 診 シルバー () No.

受付	作成	確認

関連戸籍確認 (書 ・ 端 ・ 電)
身分証写し (有 ・ 無)
委任状 (有 ・ 無)
疎明資料 (有 ・ 無)

税 ・ 異動