



↓必要な証明書の項目にチェックをつけてください。↓

印鑑登録証明書の交付請求書→①、②へ記入してください。

住民票の写し等の交付請求書→①、③へ記入してください。

※請求の際に①の本人確認書類の提示が必要です。

(宛先)前橋市長

↓太枠内を記入してください。

令和 年 月 日

① 窓口に来た方 (請求者)

REQUESTER

→必ず記入してください。	住所 ADDRESS	電話番号()		
	フリガナ	(自署の場合、押印は不要です。)		
	氏名 NAME	大正・昭和・平成・西暦		
		生年月日	年	月 日
法人の方	所在地 名称 代表者氏名	※法人の代表者印、又は社印(角印)を押してください。		

② 印鑑登録証明書

SEAL REGISTRATION CERTIFICATE

登録番号		通	※必ず印鑑登録証を添えてください。 ※印鑑登録証の提示がないと証明書は交付できません。
住所	<input type="checkbox"/> ①と同じ 前橋市	氏名	<input type="checkbox"/> ①と同じ

③ 住民票の写し等

CERTIFICATE OF RESIDENCE COPY

住所	<input type="checkbox"/> ①と同じ 前橋市	必要な方の氏名	<input type="checkbox"/> ①と同じ
↓必要な証明書・項目にチェックをつけて、通数を記入してください。 ※マイナンバーの記載が必要な場合は窓口の職員にお声掛けください。			
証明書の種類	<input type="checkbox"/> 住民票(世帯全員)	通	選択項目
	<input type="checkbox"/> 住民票(世帯一部)	通	
	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書	通	
	<input type="checkbox"/> 除票(転出・死亡)	通	
証明書に記載される方との関係		<input type="checkbox"/> 本人・同一世帯 <input type="checkbox"/> その他 ↓下記を記入してください。	
請求理由及び提出先	※窓口に来た方が上記の本人・同一世帯に該当しない場合には、請求理由及び提出先を詳細に記載してください。(頼まれてきた場合は、委任状が必要です。)		

※偽りその他不正の手段により交付を受けた者は、法律により30万円以下の罰金に処せられます。

確認書類	免	パ	在	個	他()	受	出	検	交
------	---	---	---	---	------	---	---	---	---