

届出・証明

戸籍

戸籍とは

戸籍は、日本国民についてその身分関係を登録し、かつ公証する公簿です。個人の出生、婚姻、養子縁組、死亡等の身分上の重要な事項が記載されます。

戸籍の届出（出生届、死亡届、婚姻届等）

総合支所くみん窓口戸籍担当（区民課戸籍係）
（⇒42頁）

※出張所・まちづくりセンターでは手続きできません。

〈届出の際の本人確認〉

本人確認を行う届出があります（⇒表3-1）。窓口で官公署発行の写真入り証明書（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード（個人番号カード）等、有効期間内のもの）をご提示ください。上記証明書がない場合は、健康保険の資格確認書、年金証書等を複数お持ちになり、ご相談ください。提示がない方も届出はできますが、後日、本人あてに郵便で通知します。

〈表3-1〉主な戸籍の届出の種類・必要書類等

※本人確認を行う届出には、本人確認ができる証明書（運転免許証、パスポート等）をご提示ください。
※詳しい内容やここに表示されていない届出については、くみん窓口戸籍担当（区民課戸籍係）（⇒42頁）までお問い合わせください。

届出の種類	届け出るとき	届出人	届出地	必要書類等	本人確認
出生届	生まれた日から14日以内 ※国外で生まれたときは3か月以内	父または母 ※父母が届け出できない場合は次の順 (1)同居者 (2)お産に立ち会った医師、助産師	次のいずれかの区市役所・町村役場 ●父母の本籍地 ●届出人の所在地 ●出生した場所	●届書1通 ●出生証明書（出生届書と一体となっています） ●母子健康手帳（区市役所・町村役場から交付） ●届出人の署名（押印は任意） 〈備考〉子の名前は、常用漢字、人名用漢字、ひらがな、カタカナを使用してください。子が生まれた時に父母の一方が日本国民であれば、その子は日本国民になります。 名のフリガナは、文字の読み方として一般に認められている読み方を記載してください。	なし
養子縁組届	（届け出た日から法律上の効力が発生します）	養親、養子 ※養子が15歳未満の場合は代諾権者	次のいずれかの区市役所・町村役場 ●養親または養子の本籍地 ●届出人の所在地	●届書1通 ●届出人と証人2人の署名（押印は任意） 〈備考〉未成年者を養子とするとき（自己または配偶者の直系卑属を養子とする場合を除く）、または後見人が被後見人を養子とすることは、家庭裁判所の許可書の謄本が必要です。	あり
婚姻届	（届け出た日から法律上の効力が発生します）	夫、妻	次のいずれかの区市役所・町村役場 ●夫または妻の本籍地 ●夫または妻の所在地	●届書1通 ●夫婦（一方は旧姓）と証人2人の署名（押印は任意）	あり





届出の種類	届け出るとき	届出人	届出地	必要書類等	本人確認
(協議) 離婚届	(届け出た日から法律上の効力が発生します)	夫、妻	次のいずれかの区 市役所・町村役場 ●夫婦の本籍地 ●夫婦の所在地	●届書1通 ●夫婦と証人2人の署名(押印は任意) 《備考》夫婦間の未成年の子の親権者を定めてください。	あり
(裁判、調停、和解、認諾) 離婚届	裁判確定、調停・和解成立、請求認諾の日から10日以内	調停の申立人、または訴えの提起者	次のいずれかの区 市役所・町村役場 ●夫婦の本籍地 ●夫婦の所在地	●届書1通 ●裁判判決の謄本・確定証明書(裁判離婚の場合) ●調書の謄本(調停・和解・認諾離婚の場合) ●届出人の署名(押印は任意) 《備考》証人は不要。 届出人が期間内に届出をしないときは、相手側からも届出ができます。	なし
離婚の際に称していた氏を称する届	離婚の日から3か月以内	離婚により婚姻前の氏に復した方	次のいずれかの区 市役所・町村役場 ●届出人の本籍地 ●届出人の所在地	●届書1通 ●届出人の署名(押印は任意)	なし
転籍届	(届け出た日から法律上の効力が発生します)	戸籍の筆頭者及びその配偶者	次のいずれかの区 市役所・町村役場 ●転籍者の本籍地 ●届出人の所在地 ●転籍地	●届書1通 ●届出人の署名(押印は任意)	なし
死亡届	死亡の事実を知った日から7日以内 ※国外で死亡したときは3か月以内	死亡者の親族 ※同居者、家主、地主、家屋管理人、土地管理人のほか、後見人、保佐人、補助人、任意後見人、任意後見受任者も可(後見人等は証明書類の添付が必要)。	次のいずれかの区 市役所・町村役場 ●死亡者の本籍地 ●届出人の所在地 ●死亡した場所	●届書1通 ●死亡診断書または死体検案書 ●届出人の署名(押印は任意) ●印鑑(死体火葬許可申請手続きのため) 《備考》死体火葬許可申請手続きも併せて行います。死亡者の加入している健康保険・年金等の資格喪失手続き等も別に必要となります。	なし
改葬許可申請	改葬しようとするとき	申請人(墓地の使用人)	遺骨を埋葬、または預けてある寺等の所在地の区 市役所・町村役場	●申請書1通(1体につき) ●遺骨を埋葬または預けてある寺等の証明書 ●改葬先の寺等の受入証明書または使用許可書 ●申請人の印鑑	なし

※戸籍の届出によりマイナンバーカードの表面記載事項が変更となった場合は、区内10か所の窓口(総合支所くみん窓口、出張所)(➡50頁～)へカードをお持ちください。

※出生届と同時にマイナンバーカードの申請をする場合の必要書類や窓口については、世田谷区マイナンバー制度コールセンター(☎3570-5031)にお問い合わせください。

大切な方が亡くなったときの主な手続き

死亡届(➡75頁)、国民健康保険(➡106頁～)、後期高齢者医療(➡111頁～)、年金(➡113頁～)、葬儀(➡104頁～)、斎場・火葬場(➡176頁)

戸籍に関する証明書

■窓口で申請する場合

→77頁 表3-2の各窓口へ

戸籍に記載されている方、その配偶者、直系親族（父母、祖父母、子、孫など）の方以外が申請する場合は委任状（書き方は→89頁）が必要です（直系親族に姻族は含みません）。

戸籍届出受理証明書は世田谷区に届出をした方のみとなります。

〈他人の戸籍の証明書を申請する場合〉

権利の行使のために必要であること、あるいは国または地方公共団体に提出する必要があること等、正当な理由を具体的に記載する必要があります。

〈申請の際の本人確認〉

窓口で、本人確認を行っています。

窓口に来られる方は、次のいずれかの証明書（有効期間内のもの）をお持ちください。

- 運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード、マイナンバーカード（個人番号カード）等官公署発行の写真入り証明書
- 上記の証明書をお持ちでない場合は、健康保険の資格確認書、年金証書等複数の証明書

〈戸籍証明書の広域交付〉

本籍地が世田谷区以外の方も、戸籍証明書・除籍証明書を、世田谷区の各総合支所戸籍係で請求することができます。

取得できる戸籍証明書	戸籍全部事項証明書、除籍全部事項証明書 ※コンピュータ化されていない一部の戸籍、除籍等を除きます。 ※個人事項証明書、一部事項証明書は請求できません。
取扱い日時	平日(月～金)のみ 土曜、日曜、祝日は取扱いません。 午前8時30分～午後4時
窓口で請求できる方	戸籍に記載されている方、その配偶者及び父母、祖父母、子、孫等直系親族代理請求（委任状によるものを含む）、郵送請求はできません。
必要書類	窓口にお越しになった方の本人確認のため、官公署発行の顔写真付の証明書（運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなど）の提示が必要です。
一部予約制	相続等による本籍地が世田谷区以外の戸籍の遡り（出生から死亡までの戸籍等の請求）の場合は事前に予約が必要です。予約の場合は、戸籍全部事項証明書、除籍全部事項証明書のほか除籍謄本も請求できます。予約方法については、区のホームページをご覧ください。

※最新の状況は区ホームページをご確認ください。

■郵送で申請する場合

〈申請先〉 世田谷総合支所戸籍係郵送担当
〒154-8504 世田谷区世田谷4-22-35
☎5432-2829 FAX 5432-3031
（ファクシミリは世田谷総合支所地域振興課）

※ファクシミリでは申請できません。

〈郵送申請の必要書類等〉

- 申請書（専用の郵送請求用申請書または便せん等）（→図3-1）
- 本人確認書類（運転免許証、健康保険証等の写し）
- 手数料（定額小為替または現金書留で必要な通数分。お釣りのないようお願いします。定額小為替は別途手数料が必要です）（→77頁 表3-2）
- 返信用封筒（申請者の現住所、氏名を記入し、切手を貼付してください）
- 戸籍に記載されている方、その配偶者、直系親族（父母、祖父母、子、孫など）の方以外が申請する場合は委任状（書き方は→89頁）が必要です（直系親族に姻族は含みません）。
※返送先は申請者の現住所です。

〈図3-1〉戸籍全部（個人）事項証明書の郵送申請書の書き方

区ホームページからダウンロード、または便せん・A4程度の白紙に記入。

戸籍の証明書の郵送申請書

○年○月○日

- (1) 必要な戸籍
[本籍] 世田谷区□□町○丁目○番地
[筆頭者] 世田谷 太郎
- (2) 必要な証明書
[種類] 戸籍全部事項証明書
(または「戸籍個人事項証明書」等)
[対象者] 世田谷 花子
(※戸籍個人事項証明書の場合に明記)
[通数] 1通
- (3) 証明書の請求者
[住所] 世田谷区世田谷○-○-○
[氏名] 世田谷 花子 (※本人の自署)
[電話番号] 090-XXXX-XXXX
(※平日昼間の連絡先を記入)
[戸籍に記載されている方との関係] 本人
- (4) 請求理由（使用目的）

※他人の戸籍を申請する場合は、「○年○月○日死亡した□□の相続につき□□の相続税申告のため□□税務署に提出する必要がある」等、詳細を具体的に記入

〈表3-2〉戸籍に関する証明書の種類

※郵送でも申請できます。

種 類	内 容	手数料 (1通)	交付窓口
戸籍全部事項証明書 (戸籍謄本)	戸籍に記録されている事項の全部を証明したもの	450円 ※1	●総合支所く みん窓口戸 籍担当 (区民課戸籍 係) (➡42頁)
戸籍個人事項証明書 (戸籍抄本)	戸籍に記録されている方のうち一部の方の記録事項を全 部証明したもの	450円 ※1	
戸籍一部事項証明書	戸籍に記録されている事項中、証明を求められた事項のみ を証明したもの	450円	
戸籍の附票の写し	戸籍と共に本籍地の役所で保管している、住所の記録を証 明したもの	300円	
不在籍証明書	ある番地にその方の戸籍がないことを証明するもの	300円	
身分証明書	禁治産・準禁治産の宣告の通知、後見登記の通知、破産宣 告・破産手続き開始決定の通知を受けていないことを証 明するもの ※本人以外の方が申請する場合は、家族でも委任状が必要 です。	300円	
平成改製原戸籍謄本	戸籍のコンピュータ化に伴う改製前の戸籍に載っている 全員の方の記載内容を証明したもの	750円	●出張所 (➡51頁～) まちづくり センターで は取り扱い ません。
平成改製原戸籍抄本	戸籍のコンピュータ化に伴う改製前の戸籍に載っている 一部の方の記載内容を証明したもの	750円	
改製原戸籍謄本	戸籍の法改正等に伴う改製前の戸籍に載っている全員の方の 記載内容を証明したもの	750円	
改製原戸籍抄本	戸籍の法改正等に伴う改製前の戸籍に載っている一部の方の 記載内容を証明したもの	750円	
戸籍届出受理証明書	戸籍の届出が済んだこと(受理されたこと)を証明するもの ※実際に届出をした役所へお問い合わせください。	350円	
除籍の証明書	戸籍に記載の方全員が転籍や死亡等によって戸籍から除かれた場合 の証明書 ※一部の方が除かれた場合は、除籍の証明書ではなく、「戸籍全部事 項証明書」等が証明書になります。		
除籍全部事項証明書 (除籍謄本)	除籍に記録されている事項の全部を証明したもの	750円	総合支所くみ ん窓口戸籍担 当(区民課戸 籍係) (➡42頁)
除籍個人事項証明書 (除籍抄本)	除籍に記録されている方のうち一部の方の記録事項を証明 したもの	750円	
除籍一部事項証明書	除籍に記録されている事項中、証明を求められた事項のみ を証明したもの	750円	

※1 コンビニ交付 1通 350円

〈戸籍のコンピュータ化について〉

- 世田谷区では平成17年7月16日から戸籍と戸籍の附票をコンピュータ化しています。
- 証明書の名称が変わり、戸籍謄本(紙原本の戸籍の内容全部を写したもの)は「戸籍全部事項証明書」、戸籍抄本(紙原本の戸籍の内容の一部を写したもの)は「戸籍個人事項証明書」になりました。
- コンピュータ化前に既に死亡、婚姻、離婚等により戸籍から除かれた方(筆頭者を除く)は、コンピュータ化後の戸籍には記録されていません。また、コンピュータ化の時点で在籍している方の身分事項(婚姻、離婚、養子縁組等の記録)についても、内容によりコンピュータ化後の戸籍に記録されていない事項があります。
- コンピュータ化後の戸籍に記録されていない事項を証明する必要がある場合は、「平成改製原戸籍」も必要です。
- 詳しくは、総合支所くみん窓口戸籍担当(区民課戸籍係)(➡42頁)にお問い合わせください。

住民登録

〈届出、申請の際の本人確認〉

条例に基づき、本人確認を行っています。窓口に来られる方は、次のいずれかの証明書（有効期間内のもの。コピー不可）をお持ちください。

- マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、パスポート（日本国発行のもののみ）、在留カード、特別永住者証明書等、官公署発行の写真入り証明書
- 上記の証明書をお持ちでない場合は、資格確認書、各種医療証、年金証書等（※通知カードは本人確認には利用できません）

住民登録とは

住民記録・戸籍課住民記録担当
☎5432-2236 ☎5432-3077

住民登録は、住民票や転出証明書の交付、国民健康保険、国民年金、小・中学校への就学（※）、選挙人名簿への登録（※）等に関する住民サービスの基礎となるものです。（※）は日本人のみ。

住民登録の届出（転入届、転出届等）

総合支所くみん窓口区民担当（➡50頁）、出張所（➡51頁～）

上記窓口に必要な書類等を持参のうえ、届け出てください。（➡79頁 表3-3）

代理人（別世帯の方）が届け出る場合は、委任状（書き方は➡89頁）が必要です。



〈表3-3〉住民登録の届出の種類

※届出には、本人確認ができる証明書（マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証等）をご提示ください。

※ファクシミリでの届出は受け付けておりません。

届出の種類	届け出るとき	必要書類等	郵送申請
転入届	他の区市町村や国外から世田谷区に引っ越して来たとき (14日以内)	●前住所地の役所が交付した転出証明書（国外からの転入、マイナンバーカードを利用した特例による転出届をされた方を除く） ●マイナンバーカード（個人番号カード）（お持ちの方全員分） ●外国人の方は引越しをする方全員分の在留カード・特別永住者証明書（必ずお持ちください） ●国民健康保険の加入者がいる世帯に新しい世帯主が転入する場合は、全員分の資格確認書 ●国立・私立の小・中学校に在学中の子がいる方は、在学証明書等、子の在学が確認できるもの ●介護サービスを受けている方は、前住所地等の役所が発行した介護サービス受給資格証明書（お持ちの方のみ） ●後期高齢者医療制度の負担区分等証明書（お持ちの方のみ） ●国外からの転入の方はパスポート（引越しをする方全員分）（パスポートに帰国日の証印がない場合は、飛行機の搭乗券の半券） ●国外から転入する外国人の方は、婚姻・出生など家族関係を証明する書類およびその訳文（訳者氏名の記載があるもの。自身で訳したものでも可）	不可
転出届	世田谷区から他の区市町村や国外に引っ越すとき (引越しの14日くらい前から)	●マイナンバーカード（個人番号カード）（お持ちの方全員分。転居届のみ） ●印鑑登録証（お持ちの方全員分。転出届のみ）	他の市区町村可 国外不可
転居届	世田谷区内で引っ越したとき (14日以内)	●外国人の方は引越しをする方全員分の在留カード・特別永住者証明書（必ずお持ちください）（転居届のみ）	
世帯変更届	●世帯主が変わったとき ●世帯を分けたとき ●世帯を一緒にしたとき (14日以内)	●国民健康保険の資格確認書（加入している方のみ） ●後期高齢者医療制度の資格確認書（お持ちの方のみ） ●介護保険被保険者証または資格者証（お持ちの方のみ）	不可

郵送による転出届（国外転出を除く）

（送付先）

〒154-8589 世田谷区世田谷4-19-10 住民記録・戸籍課 住民票集中管理・住居表示
☎5432-1170 ☎5432-1173

※ファクシミリでの届出は受け付けておりません。

〈郵送で手続きする際の必要書類等〉

- 転出届（区のホームページから用紙をダウンロード、または便せん等に記入）
※記載項目は区のホームページで確認するか、事前にお問い合わせください。
- 返信用封筒（届出人の住所、氏名を記入し、切手を貼付してください）
※転出証明書の返送先は、旧住所または新住所に限ります。
- 本人確認資料（有効期間内のマイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書等官公署発行の写真入証明書、健康保険資格確認書等のコピー）

※マイナンバーカード（個人番号カード）をお持ちの方は、マイナポータルからオンライン手続きもできます。手続きの際は、あらかじめ区のホームページをご確認ください。

※国外に引っ越し（転出）される方は窓口でのお手続きになります。

住民票の写し等の証明書

■窓口で申請する場合

表3-4の各窓口へ

本人または同一世帯員以外の方による申請には、委任状等が必要になります。詳しくは、事前に電話でお問い合わせいただくか、区ホームページをご確認ください。(委任状の書き方は➡89頁)

■郵送で申請する場合

〒154-8589

世田谷区世田谷4-19-10

住民記録・戸籍課 住民票集中管理・住居表示

☎5432-1170 ㊟5432-1173

〈郵送申請の必要書類等〉

- 申請書（専用の郵送請求用申請書または便せん等）（➡図3-2）
- 手数料（必要な通数分の定額小為替をお釣りのないよう送付してください）（➡表3-4）
※切手・収入印紙は受け付けておりません。
- 返信用封筒（申請者の住所、氏名を記入し、切手を貼付してください）
- 本人確認資料（有効期間内の運転免許証、パスポート、マイナンバーカード（個人番号カード）、在留カード、特別永住者証明書等官公署発行の写真入証明書、健康保険資格確認書等のコピー）
※本人または同一世帯員以外の方による申請には、必要な資料の添付が定められています。事前に電話でお問い合わせいただくか、区ホームページをご確認ください。

〈図3-2〉住民票の郵送申請書の書き方

※区のホームページから用紙をダウンロード、または便せん・A4程度の白紙に記入。

住民票の郵送申請書

○年○月○日

(1) 必要な住民票（対象者）

- ① [住所] 世田谷区世田谷○-○-○
- ② [フリガナ] セタガヤ タロウ
- ③ [氏名] 世田谷 太郎
- ④ [種類・通数] 世帯全員 ○通
(または世帯の一部(氏名) ○通)

⑤～⑬については「のせる」か「のせない」を記入してください。

- ⑤ [本籍] ※日本人の方
- ⑥ [続柄]
- ⑦ [マイナンバー]
- ⑧ [住民票コード]
- ⑨ [国籍・地域]
- ⑩ [在留カード等の番号]
- ⑪ [在留資格・期間等]
- ⑫ [実質住民日(世田谷区に実際に住み始めた日)]
- ⑬ [通称の記載及び削除に関する事項]

※外国人の方

(2) 請求理由

使用目的を具体的に記入

(3) 住民票の請求者

[フリガナ] セタガヤ ハナコ
[氏名] 世田谷 花子
(※本人の自署でない場合は押印)
[対象者との関係]
[電話番号] 090-XXXX-XXXX
(平日昼間の連絡先を記入)

※①と現住所が異なる場合は請求者の現在の住所も記入。(➡89頁 右下〔 〕参照)

〈表3-4〉住民票の写し等の証明書の種類

※委任状による郵送申請は、事前に住民票集中管理・住居表示へ電話でお問い合わせください。

※ファクシミリでの申請は受け付けておりません。

証明書の種類	内容	手数料	窓口	郵送申請
住民票(除票)の写し	住民票または除票に記載されている事項を証明したもの	※1 1通300円	●総合支所くみん窓口区民担当(➡50頁) ●土曜(第3土曜を除く)の窓口(➡48頁) ●出張所(➡51頁～) ●まちづくりセンター(証明書の取次ぎ発行)(➡53頁～) ※3	可 (住民票集中管理・住居表示)
住民票(除票)の記載事項証明書	住民票または除票に記載されている事項中、証明を求められた事項のみを証明したもの[ただし基本4項目(氏名・住所・生年月日・性別※2)は必ず記載されます]			
不在住証明書	申出の住所・氏名では住民登録がないことを証明したもの			

※1 住民票の写しは、コンビニ交付、マイナンバーカード専用証明書自動交付機では1通200円です。

※2 性別は申出により非表示とすることもできます。

※3 まちづくりセンター(証明書の取次ぎ発行)で交付できるのは、本人または同一世帯員の方の住民票の写しに限ります。

証明書の種類	内容	手数料	窓口	郵送申請
広域交付住民票の写し	お住まいでない区市町村の窓口で申請し、住民基本台帳ネットワークシステムを利用して交付される住民票の写し 〈広域交付申請できない住民票〉 ● 本籍・筆頭者の記載付き住民票 ● 履歴付き住民票 ● 除票・改製原住民票 ● 同一世帯員以外の住民票 ● 転出の届出をされた方を含む世帯の住民票 ● 外国人の方の通称の記載及び削除に関する事項を記載した住民票 ● 同じ自治体の中で転居している場合、前住所は記載されません。	手数料は申請を受け付ける区市町村により異なります。 (世田谷区の場合1通300円)	● 総合支所くみん窓口 区民担当 (➡50頁) ● 出張所 (➡51頁～) 〈必要書類等〉 マイナンバーカード、または官公署発行の写真入り証明書(日本国内で発行され、かつ有効期間内のもの。コピーは不可) ※世田谷区民の方は、実際に申請される区市町村にお問い合わせください。	不可

通知カード

法改正により、令和2年(2020年)5月25日に通知カードは廃止されました。

法施行後は、通知カードの再交付申請及び通知カードの表面記載事項の変更手続きはできません。

法施行後、個人番号(マイナンバー)が新たに付番された方(出生など)には、個人番号通知書(個人番号(マイナンバー)、氏名、生年月日、個人番号通知書の発行日等が記載された書面)が送付されますので、そちらで個人番号(マイナンバー)をご確認ください。

■個人番号(マイナンバー)を証明する書類

通知カードの表面記載事項が住民票の内容と一致していないと、個人番号(マイナンバー)を証明する書類として使用できません。

その場合は、マイナンバーカードを申請するか、個人番号(マイナンバー)記載の住民票の写しまたは住民票記載事項証明書を取得してください。

※個人番号通知書は、個人番号(マイナンバー)を証明する書類として使用できません。



マイナンバーカード(個人番号カード)

表面に顔写真（令和6年12月2日以降に申請した1歳未満の子どもを除く）・氏名・住所・生年月日等、裏面にマイナンバー（個人番号）等の記載されたプラスチック製のICカードです。

申請に基づき交付します。

公的な身分証明書となるほか、カード内部に搭載されている電子証明書を使って、様々な行政サービスに利用できます。

〈マイナンバーカードの有効期間〉

日本人、高度専門職第2号及び永住者である外国人並びに特別永住者の方

- ・発行日において18歳以上の方 発行日から10回目の誕生日まで
- ・発行日において18歳未満の方 発行日から5回目の誕生日まで

中長期在留者（高度専門職第2号及び永住者を除く）

- ・在留期間の満了日まで（在留期間を更新した場合は、有効期間内に手続きを行うことでカードの有効期間の変更が可能です）

〈電子証明書の有効期間〉

証明書の発行日から5回目の誕生日またはマイナンバーカードの有効期間満了日のいずれかの早い日まで

※ただし署名用電子証明書は、住所・氏名等が変更になると有効期間内でも失効します。

〈手数料〉

マイナンバーカードの初回交付時は無料。再交付は1,000円（カード800円、電子証明書200円）

※特急再発行の場合は2,000円（カード1,800円、電子証明書200円）

〈申請手続きについて〉

マイナンバーカードの交付を受けるためには、原則として本人が申請する時、または受け取る時のどちらか1回、窓口にお越しいただく必要があります。

■申請時に来所する場合

〈申請窓口〉

マイナンバーカードセンター、区内10か所の窓口（総合支所くみん窓口・出張所）

〈申請方法〉

(1) 申請窓口に必要な書類等を持参し、申請してください。

- 顔写真（再交付申請時のみ）
※横3.5cm×縦4.5cm 6か月以内撮影のもの
※顔の輪郭から写真の縁まで2～3mm以上の余白があること
- 通知カード（お持ちの方のみ） ※受付当日回収します。
- 住民基本台帳カード（お持ちの方のみ） ※受付当日回収します。
- 本人確認書類 A書類2点、A書類・B書類各1点またはB書類を2点

A書類（写真付きのもの）

運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書等

B書類（「氏名・生年月日」または「氏名・住所」の記載があるもの）

資格確認書、介護保険の被保険者証、基礎年金番号通知書、年金手帳、民間企業の社員証、学生証等

※有効期間があるものは有効期間内のもの。コピーは不可。
※B書類2点の場合、ご自宅へ照会文書を送付します。

(2) マイナンバーカードを本人限定受取郵便（特例型）で送付します。

※受付時にお預かりした暗証番号をカードに登録して送付します。

■受取時に来所する場合

〈受取窓口〉

マイナンバーカードセンター、区内9か所の窓口（総合支所くみん窓口・出張所 ※太子堂出張所を除く）

〈申請方法〉

- (1) 個人番号カード交付申請書に必要な事項を記入し、顔写真を貼って送付用封筒で郵送します。
※個人番号カード交付申請書は、マイナンバーカードセンター、区内10か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）または区内20か所のまちづくりセンター内マイナンバーカード電子証明書手続きコーナー（➡47頁）で交付を受けるか、地方公共団体情報システム機構のホームページからダウンロードできます。
※スマートフォン、パソコン、まちなかの証明用写真機（一部の機種）からも申請できます。
- (2) カードの交付準備が整ったら、「交付通知」と「交付についてのご案内」を送付します。
※ご案内には、受取窓口、受取予約方法、お持ちいただくもの等が記載されています。
- (3) 世田谷区マイナンバー制度コールセンター（☎3570-5031）に連絡し、受取窓口と来所日時を予約してください。
- (4) 予約した受取窓口に来所し、マイナンバーカードを受け取ります。

■暗証番号の設定について

マイナンバーカードを交付する際に、次の①～④の暗証番号を設定します。電子証明書の発行を希望しない方、15歳未満の方、成年被後見人の方は、①の暗証番号の設定は不要です。



①	署名用電子証明書暗証番号	英数字6文字以上16文字以下	e-Taxなど、電子申請の利用時に使用
②	利用者証明用電子証明書暗証番号	数字4桁	住民票の写し等証明書のコンビニ交付時、マイナポータルへのログイン等に利用
③	住民基本台帳用暗証番号	数字4桁	異動手続きの際などの本人確認時に使用
④	券面事項入力補助用暗証番号	数字4桁	区役所等での窓口申請書作成時に利用

■代理人による手続

本人による手続が原則です。ただし、本人が15歳未満または成年被後見人の場合は、法定代理人が同行してください。

なお、病気、身体の障害、重度な精神・知的障害、長期出張などのやむを得ない理由（「仕事が多忙」といった理由では受け付けられません）により本人の来所が困難、申請者本人が高校生以下などの場合は、代理人による手続ができますが、本人が来所できないことを証明するもの、本人確認書類（顔写真付き）などが必要となります。

■注意点

※マイナンバーカード交付申請後に世田谷区内での転居または氏名等の変更をした場合、申請時の住所・氏名等でカードが作成され、カード追記欄に変更後の住所・氏名等が追記されます。

〈紛失したとき〉

最寄りの警察署や交番に遺失物届を出してください。あわせて、マイナンバーカード機能停止のお手続きが必要となりますので、マイナンバー総合フリーダイヤル（☎0120-95-0178）または個人番号カードコールセンター（☎0570-783-578）へご連絡ください。

一時停止後、マイナンバーカードが見つかった場合は、一時停止解除届、見つからない場合はマイナンバーカード紛失・廃止届の手続きをマイナンバーカードセンターまたは区内10か所の窓口（総合支所くみん窓口・出張所）でお願いします。

※マイナンバーカードの紛失等により、個人番号（マイナンバー）が漏洩して不正に用いられるおそれがあると認められるときは、個人番号（マイナンバー）の変更をすることができます（疎明資料など警察への遺失届が必要）。

〈マイナンバーカード・電子証明書の暗証番号を忘れたとき〉

マイナンバーカードをマイナンバーカードセンター、区内10か所の窓口（総合支所くみん窓口・出張所）または区内20か所のまちづくりセンター内マイナンバーカード電子証明書手続きコーナー（➡47頁）にお持ちください。新たに暗証番号を設定します。

※専用アプリをご利用いただくことで、コンビニエンスストアで再設定のお手続きが可能です。（署名用・利用者証明用どちらかが分か

る場合のみ）

詳細は区HPをご覧ください。

〈マイナンバーカード・電子証明書の更新〉

更新は、有効期間満了の3か月前から受け付けます。マイナンバーカードをマイナンバーカードセンター、区内10か所の窓口（総合支所くみん窓口・出張所）または区内20か所のまちづくりセンター内マイナンバーカード電子証明書手続きコーナー（➡47頁）にお持ちください。

住民基本台帳カードの交付は平成27年12月で終了しました。

電子証明書をご利用の方はマイナンバーカードの交付申請を行ってください。

電子証明書(署名用・利用者証明用)の発行

総合支所くみん窓口区民担当（➡50頁）、出張所（➡51頁～）

インターネットを使った行政機関への電子申請・届出の際に必要な本人確認を、あらかじめ電子的なシステムによって認証する制度です。マイナンバーカードには、原則として2種類の電子証明書が記録されています。

電子証明書発行等の手続きは、原則として本人がマイナンバーカードを持参して、マイナンバーカードセンター、上記窓口または区内20か所のまちづくりセンター内マイナンバーカード電子証明書手続きコーナー（➡47頁）で手続きを行ってください。

※手続きの際、交付時に設定した暗証番号の確認をします。

〈有効期間〉

証明書の発行日から5回目の誕生日またはマイナンバーカードの有効期間満了日のいずれかの早い日まで

※ただし署名用電子証明書は、住所・氏名等が変更になると有効期間内でも失効します。

〈手数料〉

マイナンバーカード初回交付時は無料。再発行は200円

〈電子証明書の更新・ロック解除等〉

更新は、有効期間満了日の3か月前から受け付けます。また、誤ってカードをロックしてしまった等の場合は、暗証番号再設定の手続きが必要です。



印鑑登録

印鑑登録とは

住民記録・戸籍課住民記録担当
☎ 5432-2236 ☎ 5432-3077

不動産の登記や自動車の登録、公正証書の作成等の法令に基づく手続きには印鑑登録証明書が必要です。その交付を受けるためには、印鑑登録が必要です。

印鑑登録証明書は、住民の権利・義務の発生や変更に伴う手続きにも広く利用されています。

印鑑登録の申請

総合支所くみん窓口区民担当 (➡50頁)、出張所 (➡51頁～)

登録できる印鑑は一人一個に限ります。
また、一個の印鑑を複数人で登録することは、できません。(➡表3-5)
区内に住民登録をしている15歳以上の方が登録できます。申請の手続きは、なるべく本人が直接行ってください。(➡85頁 表3-6)
登録後に、「印鑑登録証」(カード)を交付します。

〈手数料〉100円

〈印鑑登録の廃止・紛失等の届出〉

印鑑や印鑑登録証を紛失・破損したとき、改印したいとき、印鑑登録を廃止したいときは届け出てください。

印鑑登録証明書

総合支所くみん窓口区民担当 (➡50頁)、出張所 (➡51頁～)、コンビニ交付 (➡87頁)、マイナンバーカード専用証明書自動交付機 (➡88頁)、まちづくりセンター (証明書の取次ぎ発行) (➡53頁～)

※郵送申請はできません。

〈申請に必要なもの〉印鑑登録証(カード)

〈手数料〉1通300円

(コンビニ交付、マイナンバーカード専用証明書自動交付機は、1通200円)

※印鑑登録がお済みでマイナンバーカードをお持ちの方に限りご利用いただけます。利用者証明用電子証明書の暗証番号(4桁の数字)の入力が必要です。

(➡87頁～)

〈表3-5〉登録できる印鑑・できない印鑑

登録できる印鑑	●住民票に記載されている氏名、氏、名、旧氏、旧氏と名(外国人は氏名、通称または氏名のカタカナ表記のうち氏名、氏、名)を彫ったもの ※旧氏、通称及び氏名のカタカナ表記の記載には別途届出が必要です。窓口へお問い合わせください。 ●印影の大きさが一辺25mmの正方形に収まり、一辺8mmの正方形に収まらないもの ※大量生産印(三文判等)は避けてください。
登録できない印鑑	●住民票に記載している氏名、旧氏、通称、氏名のカタカナ表記を表していないもの(氏名の並び順を変えたものは不可) ●通称(外国人の方を除く)、雅号等の印鑑 ●職業等、氏名以外の事項をあわせて彫ったもの ●印影が変化しやすい材質のもの(ゴム印、エボナイト印等) ●印影が不鮮明なもの、文字の判読が困難なもの ●輪郭が無いもの、輪郭の欠損が大きいもの ●印影の大きさが「一辺25mmの正方形に収まり、一辺8mmの正方形に収まらない」規定を外れるもの ※その他、印影によっては登録できないものがあります。詳しくは窓口へお問い合わせください。

〈表3-6〉印鑑登録の申請方法

申請者	本人証明の方法	手続きの手順
本人	(文書照会による交付) 写真入り証明書・保証人による「保証書」がない場合	(1)窓口に登録する印鑑を持参し、所定の申請書に記入して申請してください。 (2)数日後、区役所から自宅に「照会書」が送付されます(転送不要の簡易書留)。 (3)再び窓口に次の書類等を持参してください。 ●「回答書」(照会書下欄に本人が記入・押印したもの) ●資格確認書、年金証書等の官公署発行の本人確認資料(有効期間のあるものは期間内のものに限る。コピーは不可) ●登録する印鑑 (4)窓口で本人確認後、印鑑登録証(カード)を交付します。
	(即日交付) 写真入り証明書がある場合	(1)窓口に次の書類等を持参し、所定の申請書に記入して申請してください。 ●登録する印鑑 ●官公署発行の写真入り証明書(マイナンバーカード(個人番号カード)、運転免許証、パスポート(日本国発行のもの)、在留カード、特別永住者証明書等。有効期間内のもの。コピーは不可) 提示された本人確認のための証明書はコピーさせていただきます。 (2)即日で、印鑑登録証(カード)を交付します。
	(即日交付) 保証人がいる場合	(1)窓口に登録する印鑑を持参し、所定の申請書に記入して申請してください。その際、東京都内で印鑑登録をしている方が、申請者が登録者本人であると保証してください(申請書裏面の「保証書」欄に保証人が署名し、登録印を押印)。 ※保証人の住所が世田谷区以外の場合は、保証人の印鑑登録証明書(3か月以内に発行されたもの)を添付してください。 ※必要書類等、必ず事前に来所する窓口へお問い合わせください。 (2)即日で、印鑑登録証(カード)を交付します。
代理人	(文書照会による交付) 委任状がある場合	(1)窓口に次の書類等を持参し、所定の申請書に記入して申請してください。 ●登録する印鑑 ●申請者本人が作成した「印鑑登録申請の委任状」(書き方は➡90頁) ●代理人のマイナンバーカード(個人番号カード)、運転免許証、資格確認書等の官公署発行の本人確認資料(有効期間内のもの、コピーは不可) (2)数日後、区役所から自宅に「照会書」が送付されます(転送不要の簡易書留)。 (3)再び窓口に次の書類等を持参してください。 ●「回答書」(照会書下欄に申請者本人が記入・押印したもの) ●「委任状」(回答書下段の委任状欄に申請者本人が記入したもの) ※申請者本人が受領する場合は委任状は不要。 ●代理人及び申請者本人の資格確認書、年金証書等の官公署発行の本人確認資料(有効期間のあるものは期間内のものに限る。コピーは不可) ※念のため登録申請印をご持参ください。 (4)窓口で確認後、印鑑登録証(カード)を交付します。



届出・証明

パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓について

人権・男女共同参画課

☎6304-3453 ☎6304-3710

世田谷区基本計画に掲げる「人権尊重」の取組みのひとつとして、双方または一方がLGBTQ(性的マイノリティ)である区民のお二人やその子ども・親がその自由な意思によるパートナーシップやファミリーシップの宣誓を区長に対して行い、その気持ちを受け止める取組みです。区は、宣誓書を受領し、宣誓書受領証をお渡しします。

宣誓を希望される方は、事前に電話、ファクシミリ、または窓口にてお申し込みください。宣誓場所は梅丘分庁舎内です(総合支所、出張所等では行っていません)。

外国人の住民登録等の手続き

住民記録・戸籍課住民記録担当
☎ 5432-2236 FAX 5432-3077

- 外国人住民の方の住所に関する届出は区内10か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）で取り扱います（➡50頁～）。転入・転居等の届出の際に在留カード、特別永住者証明書等を提示することにより、出入国在留管理庁への住居地変更の届出を兼ねることとなります。住所に関する届出の際は、異動される方全員分の在留カード、特別永住者証明書等を忘れずにお持ちください。
- 住民登録の手続き、住民票の写しの交付等については「住民登録」（➡78頁～）を、印鑑登録については「印鑑登録」（➡84頁～）をご覧ください。

中長期在留者（永住者を含む）の住所変更以外の手続き

中長期在留者の方（永住者を含む）の在留資格、在留カードに関する手続きは、出入国在留管理庁のみで取り扱います（区役所への届出は不要です）。

出入国在留管理庁 外国人在留総合インフォメーションセンター ☎ 0570-013904
（IP電話からは）☎ 5796-7112（平日午前8時30分～午後5時15分）

特別永住者の住所変更以外の手続き

特別永住者の方の手続きは、区内10か所の窓口（総合支所くみん窓口、出張所）で取り扱います（➡50頁～）。特別永住許可、特別永住者証明書に関する手続きは、原則申請時と受領時の2回、窓口にお越しいただく必要があります。即日の交付はできません。申請から交付までおおむね2～3週間かかります。

〈表3-7〉特別永住者の住所変更以外の手続き

申請の種類		持ち物	
		申請するとき	
		共通	個別
特別永住許可に関する申請	●特別永住許可を受けたいとき（出生等から60日以内に申請）	●本邦で出生したことを証する書類ほか（詳しくは住民記録・戸籍課住民記録担当へお問い合わせください）	
特別永住者証明書に関する申請	(1)氏名、生年月日、性別、国籍・地域が変更となったとき	①有効な旅券（旅券を提示することができない場合は理由書）	変更を生じたことを証する資料 例：有効な旅券、国籍取得証明書等、韓国家族関係登録簿に基づく登録事項別証明書、出生届の追完届証明書、氏名等を変更したことに係る確定判決書等
	(2)有効期間を更新するとき	②特別永住者証明書（紛失時を除く）	—
	(3)紛失、盗難、滅失したとき	③（申請前6か月以内に撮影された）写真1葉（縦4cm、横3cm）	遺失届を出したことがわかるもの、盗難届出証明書、罹災証明書等
	(4)著しいき損、汚損、ICの記録がき損したとき		—
	(5)交換を希望するとき（「みなし特別永住者証明書」からの切り替えを除く）		交付手数料 1,900円（収入印紙）
	(6)「みなし特別永住者証明書」（旧・外国人登録証明書）からの切り替えのとき	①有効な旅券（旅券を提示することができない場合は理由書） ②外国人登録証明書 ③（申請前6か月以内に撮影された）写真1葉（縦4cm、横3cm）	①「交付予定通知書」※申請時にお渡しします。 ②特別永住者証明書又は外国人登録証明書（紛失時を除く）※窓口に来庁することに著しい支障がある場合に限り、郵送での交付ができます。申請には、理由書、送付用封筒及び切手（860円分）が必要です。詳しくは、お問い合わせください。

コンビニ交付サービス

住民記録・戸籍課住民記録担当

☎ 5432-2236 ☎ 5432-3077

マイナンバーカード（個人番号カード）を利用して、全国のコンビニエンスストア等のマルチコピー機から世田谷区の各種証明書等を交付することができます。

〈利用方法〉

コンビニ交付をご利用いただくには、有効な利用者証明用電子証明書（➡83頁）を搭載したマイナンバーカードまたはスマホ用電子証明書を搭載したスマートフォンが必要です。利用者証明用電子証明書またはスマホ用電子証明書に登録された暗証番号（4桁の数字）を使用します。
※コンビニ交付は、印鑑登録証では利用できません。

〈対応している店舗〉

全国のコンビニエンスストア等
※行政サービス機能を備えたマルチコピー機が設置されている店舗に限ります。
※スマホ用電子証明書搭載サービスでの利用は一部店舗に限られます。

〈交付できる証明書〉

- 住民票の写し
※交付時に記載内容を選択できます。
 - ◆続柄
 - ◆本籍（日本人の方のみ）
 - ◆マイナンバー（個人番号）
 - ◆国籍・地域、在留資格等（外国人の方のみ）
- 印鑑登録証明書
※印鑑登録をされている方に限ります。
- 特別区民税・都民税・森林環境税の課税（非課税）、納税証明書
- 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）
※世田谷区に本籍のある方に限ります。
- 戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）
※世田谷区に本籍のある方に限ります。

〈交付できない証明書〉

- 住民票コード入りの住民票の写し、除票・履歴付住民票の写し、改製原住民票の写し
- 外国人の方の通称の記載及び削除に関する事項を記載した住民票の写し
- 前年度以前の課税（非課税）証明書、前々年度以前の納税証明書（未申告の場合や修正申告をした場合等も、一部発行できないことがあります）
※世田谷区を転出した場合、コンビニ交付サービスは利用できません。
- 除籍、改製原戸籍、戸籍の附票の写し
※ほかにも交付できない場合があります。

〈利用時間・証明書の交付手数料〉

証明書の種類	利用時間	交付手数料
住民票の写し	午前6時30分から午後11時まで（※1、2）	1通 200円
印鑑登録証明書		
特別区民税・都民税・森林環境税の課税（非課税）証明書		
特別区民税・都民税・森林環境税の納税証明書	午前9時から午後5時まで（※1、2、3）	1通 350円
戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）		
戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）		

- ※1 年末年始、メンテナンス時は除きます。
- ※2 店舗の営業時間によって利用時間は一部異なります。
- ※3 第3土曜、日曜、祝・休日は除きます。

〈注意事項〉

- コンビニ交付を利用できるのは、マイナンバーカード所有者本人のみです。
- 利用者証明用電子証明書の登録のお手続きや暗証番号の誤りによりロックした場合の解除のお手続きについては、「電子証明書（署名用・利用者証明用）の発行」（➡83頁）をご覧ください。
- スマホ用電子証明書の登録や暗証番号のロック解除については、マイナポータルよりお手続きください。

〈戸籍証明書に関する注意事項〉

- 本籍が世田谷区で住所が世田谷区以外の方が、コンビニ交付サービスを利用し戸籍証明書を取得する場合は、事前に利用登録申請を行う必要があります（利用者証明用電子証明書が失効した場合は、再度利用登録申請が必要となります）。利用登録に手数料はかかりません。
- コンビニエンスストア等に設置された行政サービス機能を備えたマルチコピー機またはICカードリーダーを装備したパソコンからインターネットの戸籍証明書交付の利用登録申請サイト（<https://ks.lg-waps.go.jp/ksgu/#>）より、利用登録申請を行うことで、それ以降はコンビニ交付サービスを利用した戸籍証明書の取得ができるようになります。
 - 戸籍証明書のコンビニ交付サービスの利用が可能になるまでには、申請から登録完了まで5日程度かかります。
 - 利用登録申請内容が誤っている場合は、利用登録が行われない場合があります。
 - 利用登録状況は、戸籍証明書交付の利用登録申請サイトで確認することができます。確認をするには、利用登録申請完了後に表示された申請番号（16桁）が必要となります。
 - スマホ用電子証明書では、利用登録申請はできません。



届出・証明

マイナンバーカード専用 証明書自動交付機

住民記録・戸籍課住民記録担当
☎ 5432-2236 ☎ 5432-3077

〈交付できる証明書〉

- 住民票の写し
※交付時に記載内容を選択できます。
◆続柄
◆本籍（日本人の方のみ）
◆マイナンバー（個人番号）
◆国籍・地域、在留資格等（外国人の方のみ）
- 印鑑登録証明書
※印鑑登録をされている方に限ります。
- 特別区民税・都民税・森林環境税の課税（非課税）、納税証明書
- 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）
※世田谷区に住所・本籍のある方に限ります。
- 戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）
※世田谷区に住所・本籍のある方に限ります。

〈交付できない証明書〉

- 住民票コード入りの住民票の写し、除票・履歴付住民票の写し、改製原住民票の写し
- 外国人の方の通称の記載及び削除に関する事項を記載した住民票の写し
- 前年度以前の課税（非課税）証明書、前々年度以前の納税証明書（未申告の場合や修正申告をした場合等も、一部発行できないことがあ

ります）

※世田谷区を転出した場合は利用できません。

- 除籍、改製原戸籍、戸籍の附票の写し
※ほかにも交付できない場合があります。
- 住所が世田谷区外の方の戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）、戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）
※コンビニ交付サービス（➡87頁）をご覧ください。

〈交付手数料〉

住民票の写し、印鑑登録証明書、特別区民税・都民税・森林環境税の課税（非課税）、納税証明書 1通200円
戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）、戸籍個人事項証明書（戸籍抄本） 1通350円

〈利用するには〉

- 有効な利用者証明用電子証明書（➡83頁）を搭載したマイナンバーカードまたはスマホ用電子証明書を搭載したスマートフォンが必要です。利用者証明用電子証明書またはスマホ用電子証明書に登録された暗証番号（4桁の数字）を使用します。
- 利用者証明用電子証明書の登録のお手続きや暗証番号の誤りによりロックした場合の解除のお手続きについては「電子証明書（署名用・利用者証明用）の発行」（➡83頁）をご覧ください。

〈注意事項〉

- マイナンバーカード専用証明書自動交付機は、自動交付機カード、印鑑登録証ではご利用いただけません。

〈マイナンバーカード専用 証明書自動交付機の設置場所と利用時間〉

（住民票の写し、印鑑登録証明書、特別区民税・都民税・森林環境税の課税（非課税）、納税証明書）

利用時間	設置場所	くみん窓口 （➡50頁）	出張所 （➡51頁～）	まちづくりセンター等 （➡53頁～）
平日 午前8時30分～午後5時 （祝・休日除く） ※桜丘区民センターは別途休館日あり （➡179頁）			経堂、用賀、二子玉川、烏山	池尻、若林、上町、下馬、上馬、梅丘、代沢、新代田、松原、松沢、奥沢、九品仏、上野毛、深沢、祖師谷、船橋、喜多見、砧、上北沢、上祖師谷、桜丘区民センター
平日 午前8時30分～午後5時 土曜 午前9時～午後5時 （第3土曜、日曜、祝・休日除く）	世田谷、北沢、玉川、砧、烏山		太子堂	

（戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）、戸籍個人事項証明書（戸籍抄本））

利用時間	設置場所	くみん窓口 （➡50頁）	出張所 （➡51頁～）	まちづくりセンター等 （➡53頁～）
平日 午前9時～午後5時 （祝・休日除く） ※桜丘区民センターは別途休館日あり （➡179頁）			経堂、用賀、二子玉川、烏山	池尻、若林、上町、下馬、上馬、梅丘、代沢、新代田、松原、松沢、奥沢、九品仏、上野毛、深沢、祖師谷、船橋、喜多見、砧、上北沢、上祖師谷、桜丘区民センター
平日 午前9時～午後5時 土曜 午前9時～午後5時 （第3土曜、日曜、祝・休日除く）	世田谷、北沢、玉川、砧、烏山		太子堂	

※メンテナンス時、年末年始は全台休止

委任状の書き方

便せんまたはA4程度の白紙に、委任されるご本人が記入してください。

※外国語で記入される場合は必ず日本語訳文を添付してください（訳者の住所・氏名を明記する）。

※区のホームページから用紙をダウンロードすることもできます（印鑑登録を除く）。

※委任状に不備がある場合はお手続きができない場合がありますのでご注意ください。

【戸籍の証明関係】

【戸籍の証明書・身分証明書用】

委 任 状

〇年〇月〇日

世田谷区長 あて

(委任者) 住所 世田谷区世田谷〇-〇-〇

氏名 世田谷 花子

(必ず委任者本人が自署してください)

生年月日 〇年〇月〇日

本籍 世田谷区世田谷〇丁目〇番地

筆頭者 世田谷 太郎

私は下記の者を代理人として交付申請及び受領の権限を委任します。

(1)該当者の氏名 世田谷花子

(2)証明書名と通数 戸籍全部事項証明書 1通

代理人 住所 世田谷区等々力〇-〇-〇

氏名 玉川 一郎

生年月日 〇年〇月〇日

【住民異動届】

委 任 状

〇年〇月〇日

世田谷区長 あて

(委任者) 住所 世田谷区世田谷〇-〇-〇

氏名 世田谷 花子

(必ず委任者本人が自署してください)

私は下記の者を代理人として(注1)の権限を委任します。(注2)

(1)引越しをした人全員の氏名 } (注3)

(2)引越しをした年月日

(3)引越し前の住所・世帯主

(4)引越し後の住所・世帯主

(5)平日昼間の連絡先電話番号

代理人 住所 世田谷区等々力〇-〇-〇

氏名 玉川 一郎

生年月日 〇年〇月〇日

(注1) 内容により、「転居届出」「転入届出」「転出届出」のいずれかを記入してください。

【住民票関係】

委 任 状

〇年〇月〇日

世田谷区長 あて

(委任者) 住所 世田谷区世田谷〇-〇-〇 (注4)

氏名 世田谷 花子

(必ず委任者本人が自署してください)

生年月日 〇年〇月〇日

日中の連絡先(携帯電話等の番号)

私は下記の者を代理人として住民票の交付申請及び受領の権限を委任します。

(1)該当者の氏名

(2)種類と通数

世帯全員 〇通

世帯の一部(氏名) 〇通

除票(氏名) 〇通

(3)使用目的

※以下(4)~(10)については「のせる」か「のせない」を記入してください。

(4)世帯主との続柄

(5)本籍 ※日本国籍の方

(6)国籍・地域

(7)在留資格・期間等

(8)在留カード等の番号

(9)通称の記載及び削除に

関する事項

(10)氏名のカタカナ表記

(11)その他(4)~(10)の項目以外で必要な項目

(例:マイナンバー(個人番号)、履歴等)(注5)

(記載項目について詳しくは窓口にお問い合わせください。)

代理人 住所 世田谷区等々力〇-〇-〇

氏名 玉川 一郎

生年月日 〇年〇月〇日

(注2) 代理人が転入・転居届を行う場合、マイナンバーカードの住所変更は即日ではできません。

後日、本人がカードを持参して手続きを行うか文書照会が必要になります。詳しくは窓口にお問い合わせください。

(注3) 「転出届」のみ事前の届出も可能です。

予定転出の場合には左記(1)(2)の文言中「引越しをした」を「引越しをする」と読み替えてください。

(注4) 現住所が世田谷区外の場合は世田谷区のときの住所と現住所を記入してください。

〔現住所とは住民登録地のことであり居所(実際に住んでいるが住民登録をしていない場所)や一時滞在地(帰省先、出張先、入院先等)は含まれません。〕

(注5) マイナンバー(個人番号)の記載された証明書はご本人の住民登録地へ郵送しますので、申請時に切手をご用意ください。



届出・証明

【印鑑登録関係】

委任状

〇年〇月〇日

世田谷区長 あて

(委任者) 住所 世田谷区世田谷〇-〇-〇

氏名 世田谷 花子 (登録印)

(印鑑登録申請のみ全文、自筆・押印してください)

生年月日 〇年〇月〇日

私は下記の者を代理人として(注)の権限を委任します。

代理人 住所 世田谷区等々力〇-〇-〇

氏名 玉川 一郎

生年月日 〇年〇月〇日

(注) 内容により、「印鑑登録申請」「印鑑登録廃止申請(登録印の亡失、改印)」「印鑑登録証亡失届」「印鑑登録証引替交付」のいずれかを記入してください。

【課税・非課税証明書の請求】

【納税証明書の請求など】

委任状

〇年〇月〇日

世田谷区長 あて

(委任者) 現住所 神奈川県川崎市中原区〇-〇-〇

氏名 世田谷 花子

生年月日 〇年〇月〇日

(以下の住所は現住所と異なる場合のみ記入)

証明年度の1月1日時点の住所 世田谷区世田谷〇-〇-〇

世田谷区からの転出先住所 品川区中延〇-〇-〇

私は下記の者を代理人として(注)の交付申請及び受領の権限を委任します。

代理人 住所 世田谷区等々力〇-〇-〇

氏名 玉川 一郎

生年月日 〇年〇月〇日

(注) 下表の委任内容の語句を入れてください。

証明書の種類	委任内容	問い合わせ
①課税(非課税)証明書	□□□に使用するため、〇〇年度(▲▲年中)課税(非課税)証明書〇通	納税課収納・税証明係 ☎5432-2197 FAX5432-3012
②納税証明書	□□□に使用するため、〇〇年度(▲▲年中)納税証明書〇通	
③原動機付自転車等の標識交付証明書・廃車申告受付書(注)	(1) 標識交付証明書の再交付 (2) 廃車申告受付書の再交付	課税課管理調整 ☎5432-2163 FAX5432-3037

(注) 再交付申請書内の委任欄への記入でも可です。亡くなった方の原動機付自転車等の廃車や名義変更の手続きにも委任状が必要な場合があります。

【国民健康保険関係】

委任状

〇年〇月〇日

世田谷区長 あて

(委任者) 住所 世田谷区世田谷〇-〇-〇

氏名 世田谷 花子

(必ず委任者本人が自署してください)

生年月日 〇年〇月〇日

私は下記の者を代理人として(注)に関することを委任します。

代理人 住所 世田谷区等々力〇-〇-〇

氏名 玉川 一郎

生年月日 〇年〇月〇日

(注) 内容により、「国民健康保険の加入」「国民健康保険の脱退」「国民健康保険資格確認書の再交付」「国民健康保険高齢受給者証の再交付」「マイナンバーカードの健康保険証利用登録解除の申請」「限度額適用認定証の申請・受領(納付相談含む)」のいずれかを記入してください。

【国民年金関係】

委任状

〇年〇月〇日

世田谷区長 あて

(委任者) 住所 世田谷区世田谷〇-〇-〇

氏名 世田谷 花子

(必ず委任者本人が自署してください)

生年月日 〇年〇月〇日

電話 00-0000-0000

私は下記の者を代理人として(注)に関することを委任します。

代理人 住所 世田谷区等々力〇-〇-〇

氏名 玉川 一郎

生年月日 〇年〇月〇日

本人との関係 父

(注) 内容により、「国民年金の加入」「付加年金の申出」「基礎年金番号通知書の再交付」「国民年金保険料の免除、学生納付特例制度」「年金の請求」等を記入してください。

※年金事務所でお手続きされる場合は、日本年金機構ホームページから委任状をダウンロードしてください(様式が異なります)。

