

別紙 6

取 扱 様 式 例

取り扱う基本的な様式の一例を次のとおり示す。なお、本様式は特に頻度の高いものを例示的に示したものであり、業務上使用するすべての様式を示したものではないこと、制度改正等により様式が変更になる場合があることから、詳細については業務設計段階等に本市へ確認のうえ業務を行うこと。

● 請求書届出等

- 1 住民票の写し・住民票記載事項証明書・印鑑登録証明書請求書
- 2 戸籍の附票の写し請求書
- 3 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等交付請求書
- 4 戸籍証明書広域交付請求書
- 5 住民異動届
- 6 印鑑登録申請書
- 7 本人通知制度登録申請書
- 8 本人通知制度登録事項変更兼廃止申請書
- 9 個人番号カードコンビニ交付サービス申出書
- 10 出生届
- 11 死亡届
- 12 婚姻届
- 13 離婚届
- 14 課税（所得）証明書・納税証明書交付申請書
- 15 固定資産（土地家屋償却資産）評価証明書交付申請書
- 16 軽自動車税納税証明書（継続検査用）交付申請書
- 17 自動車臨時運行許可申請書
- 18 個人番号カード関連窓口業務関係各種届出様式

（通知カード紛失届、通知カード返納届、個人番号カード在留期間更新に伴う有効期間変更申請書・電子証明書発行/更新申請書、個人番号カード券面記載事項変更届・電子証明書新規発行申請書、個人番号カード交付/再交付申請・取消申出書、電子証明書発行/更新申請・取消申出書、個人番号カード暗証番号変更・再設定・電子証明書暗証番号変更・再設定申請書、個人番号カード紛失・廃止届・電子証明書失効申請/秘密鍵漏えい等申出書、個人番号カード一時停止解除・利用者証明用電子証明書一時停止解除届、個人番号カード返納届・電子証明書失効申請書、個人番号カード再交付申請書 兼 電子証明書発行/更新申請書）

● 来庁者に交付する証明書等

- 1 住民票の写し（世帯連記式）
- 2 住民票の写し（個人票）
- 3 住民票記載事項証明書
- 4 戸籍附票
- 5 印鑑登録証明書
- 6 戸籍全部事項証明
- 7 戸籍一部事項証明
- 8 除籍謄本
- 9 課税（所得）証明書
- 10 納税証明書
- 11 固定資産評価（公課）証明書
- 12 軽自動車税納税証明書（継続検査用）
- 13 自動車臨時運行許可証
- 14 精算書（主に郵送処理関係）
- 15 個人番号カード関連見本

※戸籍及び住民票に関する証明書は、令和7年5月26日以降は振り仮名が記載されている場合もあります。

● その他（報告様式等）

- 1 臨時運行許可番号標返納催告処理簿
- 2 人権問題研修実施報告書
- 3 個人情報保護等研修実施状況等報告書
- 4 平日時間延長件数報告書（住民情報）
- 5 平日時間延長件数報告書（税）
- 6 日曜開庁件数報告書
- 7 手数料日計表

住民票の写し・住民票記載事項証明書・印鑑登録証明書請求書

受付No. _____

番号

・窓口に来られた方の欄と太わくの中を記入してください。また、該当するものの口に✓を入れてください。

時 分 受付

送信

(あて先) 大阪市

区長

令和 年 月 日 請求

出張所 サービスカウンター

窓口に
来られた方
(請求者)

住所 _____
(フリガナ)
氏名 _____
生年月日 大・昭・平・西暦 年 月 日
連絡先 () _____

委任状
そ明資料
関係文書
戸籍

請求者

続柄
住民票等請求者
(世帯主からみて)

本人確認資料
個カ 免許 運経
パス 在カ 特証
保資 その他 ()

請求権

◇「1」については、本人確認書類の提示をお願いします。「2」については、印鑑登録証等の提示をお願いします。
◇「1」については、住民票は同一世帯の方以外が請求する場合、除票は本人以外の方が請求する場合に委任状等が必要です。

[1] □住民票の写し・住民票記載事項証明書

住所	□請求者と同じ 大阪市 区 丁目 番 号 _____ ()方		世帯主	□請求者と同じ 氏名 _____ 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生	
様式等	<input type="checkbox"/> 世帯連記式(最新) <input type="checkbox"/> 個人票(最新) <input type="checkbox"/> 除票(転出・死亡等) <input type="checkbox"/> 除票(改製前)		□個人票(住所・氏名の履歴等の表記)		
世帯全員 (除票除く)	通	世帯一部の写し、記載事項証明書を請求の際には記載が必要な人の氏名・生年月日を記入してください。		□請求者と同じ 氏名 _____	
世帯一部	通	記載が必要な住所等があれば記入してください。		住所 _____	
記載事項証明書	通			下記の項目は、記載を省略しています。 必要な場合は□に✓を入れてください。 <input type="checkbox"/> 世帯主との続柄 <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー) (除票は本人請求のみ) 【日本人証明事項】 <input type="checkbox"/> 本籍地等の表示 【外国人証明事項】 <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 在留資格等 <input type="checkbox"/> 在留カード等番号	
使用目的	<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 税務申告 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 住所変更 <input type="checkbox"/> 裁判 <input type="checkbox"/> 免許・許可等申請 <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 住宅関係 <input type="checkbox"/> 永住権申請・ビザ申請 <input type="checkbox"/> 入学手続 <input type="checkbox"/> 車両関係 <input type="checkbox"/> その他 ()		使用目的、提出先が書き切れない場合などにご使用ください。		
提出先	<input type="checkbox"/> 年金事務所 <input type="checkbox"/> 法務局 <input type="checkbox"/> 税務署 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 裁判所 <input type="checkbox"/> 警察署 <input type="checkbox"/> 保険会社 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 不動産会社 <input type="checkbox"/> 出入国在留管理局 <input type="checkbox"/> 領事館 <input type="checkbox"/> 陸運局 <input type="checkbox"/> 車両販売店 <input type="checkbox"/> 電話会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他 ()				

対象者

種別

必要な記載

請求理由

[2] □印鑑登録証 □マイナンバーカード

□印鑑登録証 □マイナンバーカード
(マイナンバーカードをご利用の方は、登録番号の記入が不要です)

住所	□請求者と同じ 大阪市 区 丁目 番 号 _____ ()方		対象者	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
氏名	□請求者と同じ 明・大・昭・平・西暦 年 月 日生		登録番号	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
枚数	枚	登録番号		

住所	□請求者と同じ 大阪市 区 丁目 番 号 _____ ()方		通数	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
氏名	明・大・昭・平・西暦 年 月 日生			
枚数	枚	登録番号		

◇基本的人権を擁護するとともにプライバシーを保護し差別を許さない立場から、住民票・戸籍謄本等を適正に使用しましょう。
◇偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けた者は、刑罰(30万円以下の罰金)が科されます。

受付	作成(住)	作成(印)	審査	交付	手数料
----	-------	-------	----	----	-----

戸籍の附票の写し請求書

受付No. _____

・窓口に来られた方の欄と太わくの中を記入してください。また、該当するものの口に入してください。

時 分 受付 送信

(あて先) 大阪市

区長

令和 年 月 日 請求

区 出張所

サービスカウンター

番号

◇本人確認書類の提示をお願いします。
◇戸籍に記載されている方、配偶者、直系親族以外の方が請求する場合は委任状等が必要です。

窓口 に こられた方	住所	連絡先 () _____
	フリガナ 氏名	大・昭・平・西暦 生年月日 年 月 日

請求者

請求者 (証明書を必要と している方)	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ	
	<input type="checkbox"/> 依頼した方 (代理人で来られた場合、頼んだ方を記入してください。)	
	住所	連絡先 () _____
	フリガナ 氏名	明・大・昭・平・令・西暦 生年月日 年 月 日

請求権

筆頭者からみた 請求者との関係	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 配偶者	<input type="checkbox"/> 父母又は祖父母 (直系尊属)
	<input type="checkbox"/> 子又は孫 (直系卑属)	<input type="checkbox"/> その他 ()	

○どのような証明が必要ですか。

本籍	大阪市	区	丁目	番地 番	筆頭者 <input type="checkbox"/> 請求者と同じ 氏名 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生
附票	全部	通	一部の写しのときは 必要な人の氏名・生年月日を記入してください。		下記の項目は、記載を省略しています。 必要な場合は口に入してください。 <input type="checkbox"/> 戸籍の表示 (本籍・筆頭者) <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿登録市町村名
	一部	通	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ		
除票	全部	通	氏名		
	一部	通	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生		
改製原 附票	全部	通	必要な住所 (住所の変更履歴) があれば記入してください。		必要な附票が廃棄済みの場合、 廃棄済証明書 (1通につき350 円) の発行を希望される方は チェックしてください。 <input type="checkbox"/> 必要
	一部	通			
使用 目的	<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 裁判 <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 車両関係 <input type="checkbox"/> 住宅関係 <input type="checkbox"/> 免許・許可等申請 <input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> その他 ()			提出 先	<input type="checkbox"/> 年金事務所 <input type="checkbox"/> 法務局 <input type="checkbox"/> 裁判所 <input type="checkbox"/> 保険会社 <input type="checkbox"/> 陸運局 <input type="checkbox"/> 車両販売店 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> その他 ()

本籍・
筆頭者

対象者

通数

改原
略記

請求理由

必要な
記載

受付	作成	審査	交付	手数料

<input type="checkbox"/> 委任状	本人確認資料
<input type="checkbox"/> 説明資料	
<input type="checkbox"/> 関係文書	
<input type="checkbox"/> 戸籍	
	個カ 免許 運経
	パス 在カ 特証
	保資 その他 ()

◇基本的人権を擁護するとともにプライバシーを保護し差別を許さない
立場から、住民票・戸籍謄本等を適正に使用しましょう。
◇偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けた者は、
刑罰 (30万円以下の罰金) が科されます。
◇大阪市では住民票コードの記載を省略して交付しています。

大阪市用 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等交付請求書（広域交付以外）

番号

受付NO. _____

※請求には本人確認書類が必要です。

受付 _____ 区 _____ 出張所 _____
サービスカウンター時 _____ 分受付
送信

大阪市 _____ 区 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日請求

◇◇偽りその他不正な手段により証明書の交付を拒否するときは、
基本的な人権を擁護するとともに、プライバシーの保護を受け、
刑罰（30万円以下の罰金）を科せられ、住民票・戸籍謄本等を適正に使用しな
し、
差別を許さない立場から、住民票・戸籍謄本等を適正に使用しな
し、
刑罰（30万円以下の罰金）を科せられ、住民票・戸籍謄本等を適正に使用しな
し、

窓口に こられた方	住所	連絡先 () _____	
	フリガナ 氏名	大・昭・平・西暦 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
請求者 (証明書を必要と している方)	<input type="checkbox"/> 窓口にこられた方と同じ		
	<input type="checkbox"/> 依頼した方(代理人で来られた場合、頼んだ方を記入してください。)		
	住所	連絡先 () _____	
	フリガナ 氏名	明・大・昭・平・令・西暦 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日	

請求者
 請求権

○どのような証明が必要ですか。

どなたの 証明が 必要ですか	<input type="checkbox"/> 窓口にこられた方と同じ <input type="checkbox"/> 依頼した方と同じ	
	<input type="checkbox"/> 上記以外の方 氏名 _____ 明・大・昭・平・令・西暦 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
本籍	大阪市 _____ 区 _____ 丁目 _____ 番地 _____ 番	
筆頭者 の氏名	<input type="checkbox"/> 窓口にこられた方と同じ <input type="checkbox"/> 依頼した方と同じ	必要な記載内容 <input type="checkbox"/> 最新戸籍の請求 <input type="checkbox"/> 出生から死亡までの証明 <input type="checkbox"/> 下記についての記載があるもの
	フリガナ _____ 明・大・昭・平・令・西暦 氏名 _____ 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
筆頭者からみた 請求者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母又は祖父母(直系尊属) <input type="checkbox"/> 子又は孫(直系卑属) <input type="checkbox"/> その他 ()	請求の理由 上記の詳しい理由を記入してください。
請求の理由	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 裁判 <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 住宅関係 <input type="checkbox"/> 免許・許可等申請 <input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他 ()	
提出先	<input type="checkbox"/> 法務局 <input type="checkbox"/> 裁判所 <input type="checkbox"/> 年金機構 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 領事館 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> パスポートセンター <input type="checkbox"/> その他 ()	

対象者
 本籍・
筆頭者
 必要な
記載
 請求
理由

○必要な証明書にチェックをつけて、通数等を記入してください。

必要な 証明書の 種類	<input type="checkbox"/> 戸籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書(謄本)	種類 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 除籍	<input type="checkbox"/> 個人事項証明書(抄本)	通
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍		通
	<input type="checkbox"/> 戸籍電子証明書提供用識別符号 <input type="checkbox"/> 除籍電子証明書提供用識別符号		件
	<input type="checkbox"/> 受理証明書 <input type="checkbox"/> 届書等情報内容証明書 <input type="checkbox"/> 届書記載事項証明書 (<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他) 届出の年月日 (昭・平・令・西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日) 届出の市区町村 (_____ 市区町村届出分)		通
	<input type="checkbox"/> 身分証明 (<input type="checkbox"/> 破産 <input type="checkbox"/> 成年被後見)		通
	<input type="checkbox"/> 独身証明		
	<input type="checkbox"/> その他		

通数

(区役所取扱使用欄)

○請求戸籍一覧(別紙)有・無

権限 書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 資格証明書 (その明資料等))						続柄 確認	済・未	本人 確認 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
本人 確認	1号	個カ・免・パ・在カ・特永証・運経(新)・他 ()	還付欄	受付	作成	審査	交付	手数料	
	2号	保資・高・介・年・敬老・他 ()							

本籍地が大阪市以外の戸籍証明書等の請求書（広域交付用）

番号

※請求には本人確認書類が必要です。
広域交付の請求の場合、
写真付きの本人確認書類に限られます。

受付NO. _____
時 分 受付

大阪市 区長 令和 年 月 日 請求

※広域交付による戸籍証明書の請求は、本人・配偶者・直系親族が、窓口にお越しになって請求する必要があります。（代理人請求不可）
※請求対象の戸籍が、本籍地の市区町村において電算化されていない場合は広域交付にできません。
◇偽りその他不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は、刑罰（30万円以下の罰金）が科せられます。
◇基本的な人権を擁護するとともに、プライバシー等を守るため、本申請書の提出に際しては、住所・氏名等の個人情報を保護し、差別を許さない立場から、住民票・戸籍謄本等を適正に使用しましょう。

請求者 (窓口に来られた方)	住所	連絡先（電話番号） () -	
	本籍	都道府県	市区町村 番地 番
	フリガナ	明・大・昭・平・令・西暦	
	筆頭者の氏名	生年月日 年 月 日	
	フリガナ	大・昭・平・西暦	
氏名	生年月日 年 月 日		
対象者 (どなたの証明が必要ですか)	↓請求者（窓口に来られた方）と同一の場合は、チェックをつけてください。		
	<input type="checkbox"/>	本籍	都道府県 市区町村 番地 番
	<input type="checkbox"/>	フリガナ	明・大・昭・平・令・西暦
	<input type="checkbox"/>	筆頭者の氏名	生年月日 年 月 日
	<input type="checkbox"/>	フリガナ	明・大・昭・平・令・西暦
	氏名	生年月日 年 月 日	
※戸籍が特定できない場合、証明書の交付ができない場合がありますので、ご注意ください。 窓口に来られた方との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者（夫又は妻） <input type="checkbox"/> 直系尊属（父母又は祖父母など） <input type="checkbox"/> 直系卑属（子又は孫など）			
必要な戸籍の範囲	<input type="checkbox"/> 対象者の現在の戸籍 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 対象者が生まれてから亡くなるまで在籍した戸籍 <input type="checkbox"/> 対象者が生まれてから現在まで在籍した戸籍 <input type="checkbox"/> 対象者が _____ 歳から _____ 歳まで在籍した戸籍		
請求の理由	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 保険・年金 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 裁判 <input type="checkbox"/> 住宅関係 <input type="checkbox"/> 免許・許可 <input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため		
提出先	<input type="checkbox"/> 法務局 <input type="checkbox"/> 裁判所 <input type="checkbox"/> 年金機構 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 領事館 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> パスポートセンター <input type="checkbox"/> その他 ()		

請求者

本籍

筆頭者

必要な記載

請求理由

何が必要ですか。必要なものにチェックをつけて、通数を記入してください。

必要な証明の種類	<input type="checkbox"/> 戸籍	全部事項証明書 (謄本)	通	種類 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 除籍		通	
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍		通	
	<input type="checkbox"/> 戸籍電子証明書提供用識別符号	件	通数 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 除籍電子証明書提供用識別符号	件		

(区役所取扱使用欄)

□請求戸籍一覧（別紙）有・無

本人確認	1号	個カ・免・パ・在カ・特永証・運経(新) その他 ()	還付欄	受付	作成	審査	交付	続柄確認	済・未
								手数料	

本人確認

住民異動届

(あて先) 大阪市

区長

届出の理由	<input type="checkbox"/> 世帯全部	転入特例	転出特例	転居	世帯変更	世帯合併	世帯主変更	続柄変更	30条の47	その他	出生	死亡	修正
	<input type="checkbox"/> 世帯一部	入	出	居	更	分	更	更	の	の	の	の	の

令和 年 月 日異動	令和 年 月 日届出	これからの住所 〒 ()方	世帯主の氏名	届出人の氏名・資格 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 世帯主 <input type="checkbox"/> 代理人(住所・氏名)
		いままでの住所 〒 ()方	世帯主の氏名	
		本年1月1日現在の住所 ()方	届間の連絡先(電話番号) () -	

本籍(日本国籍の方のみ書いてください)		筆頭者の氏名		個力・免・パ・保・年・在留力・()・無		質問()	
フリガナ 氏名		生まれた日 世帯主との続柄 性別		代理権限 委任状・() 未 通知()		学校名・学年 住民票コード 個人番号	
		外国籍の方のみ書いてください ① 国籍・地域 ② 在留カード等番号 ③ 法30条の45の区分 ④ 在留資格 ⑤ 在留期間等 ⑥ 在留期間等の満了の日		医療保険種別 国保得喪年月日 得喪 マイナカードの保険証利用登録の有無(国保のみ)		国年種別 取得・種変年月日 基礎年金番号	
1		明・大・昭・平・令 / 西暦 年 月 日	続柄 男女	有・無	有・無	有・無	有・無
2		明・大・昭・平・令 / 西暦 年 月 日	続柄 男女	有・無	有・無	有・無	有・無
3		明・大・昭・平・令 / 西暦 年 月 日	続柄 男女	有・無	有・無	有・無	有・無
4		明・大・昭・平・令 / 西暦 年 月 日	続柄 男女	有・無	有・無	有・無	有・無
5		明・大・昭・平・令 / 西暦 年 月 日	続柄 男女	有・無	有・無	有・無	有・無

受付	住民票記載	本籍通知	旧住所通知	新被保険者番号	区コード	資格確認書等回収	個人番号カード交付申請書
世帯	点検1	印鑑	違反通知	旧被保険者番号	区コード	1・2・3・4・5	有()/無()
増	点検2	就学通知	選挙				個人番号カード等返納 有()/無()
減	福祉	国保	介護				入管法届出 有()/無()
無							個人番号カード等記載変更 有()/無()
							続柄を証する文書 有()/無()

(枚のうち 枚目)

国民健康保険加入者は、国民健康保険資格確認書等(加入者)及び個人番号の確認ができるものが、届出の際に提出する必要があります。

字は力強く、太わくの中だけ黒のボールペンで書いてください。

届出人の本人確認書類をご提示ください。代理の方が届出される場合は委任状が必要です。

国民健康保険加入者は、国民健康保険資格確認書等(加入者)及び個人番号の確認ができるものが、届出の際に提出する必要があります。

印鑑登録申請書

登録番号

(あて先) 大阪市 区長 令和 年 月 日

申請印影

登録者

住所 大阪市 区

氏名

生年月日

明治
大正
昭和
平成
西暦

年 月 日

申請人

本人

代理人

住所

氏名

連絡先(電話番号) () -

- 注 1 太枠の中だけ記入してください。なお、連絡先(電話番号)の記入は任意です。
2 代理人申請のときは、必ず「委任の旨を証する書面」を添えてください。
3 15才未満の方及び意思能力を有しない方は、登録できません。
4 登録者本人が自ら申請されるときは、下段住所及び氏名の記入は必要ありません。

(本市記入欄)

以下の部分は、何も記入せずに提出してください。

登録印影	<input type="checkbox"/>

登録印影(予備)	<input type="checkbox"/>

年 月 日

（あて先）大阪市 区長

大阪市住民票の写し等の交付に係る本人通知制度に関する要綱第5条第1項の規定に基づき、次のとおり登録を申請します。

申請者の氏名 (通知を希望する方)		フリガナ	
生年月日		明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	
現住所		〒 ー	
送付先		〒 ー	
連絡先			
通知対象	住民票の写し、住民票記載事項証明	<input type="checkbox"/> 現住所と同じ(<input type="checkbox"/> 除票を含む)	
		本 籍	筆頭者
	戸籍の附票		<input type="checkbox"/> 申請者と同じ
	<input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 改製原戸籍	<input type="checkbox"/> 同上	<input type="checkbox"/> 同上
	<input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 改製原戸籍		

※登録を希望される対象の住民票の写し等について、上記記載欄にすべて記載してください。

代理人が申請する場合は、次の欄も記入してください。

申請者の区分	<input type="checkbox"/> 法定代理人(親権者、未成年後見人、成年後見人等) <input type="checkbox"/> 任意代理人(委任を受けた方)
住所	〒 ー
氏名	
連絡先	

〔注意〕

- 裏面をよくお読みいただき、本制度についてご確認のうえ、申請してください。
- あなたが本人であることを確認するため、裏面に記載している「提示する本人確認書類(郵送で請求する場合は写しの提出)」又は「提出する本人確認書類」のいずれかをご用意ください。
- あなたが親権者又は未成年後見人の場合は、本籍地の区役所等に申請する場合を除き、親権者や未成年後見人である旨を確認できる書類(戸籍謄本等)の提示(郵送で請求される場合は写しの提出)も併せてお願いします。
- あなたが成年後見人等の場合は、成年後見人等である旨を確認できる書類(登記事項証明書等)の提示(郵送で請求される場合は写しの提出)も併せてお願いします。
- あなたが任意代理人の場合は、委任状の提出も併せてお願いします。

※以下は記入しないでください。

登録	他区連絡	本人確認書類(本人・代理人)[提示・提出]	代理権限確認	登録年月日
		<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> 在留カード等 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 法定代理人[提示・提出] (種類:) <input type="checkbox"/> 任意代理人	年 月 日

登録関係区(区、 区、 区、 区)

住民票の写し等の交付に係る本人通知制度について

1 本人通知制度とは

この制度は、大阪市内に住所又は本籍がある方(過去にあった方も含みます。)のうち、事前に登録した方(以下、「登録者」といいます。)が通知の対象とした住民票の写し等を第三者、代理人又は職務上請求によって交付した場合に、その事実を通知するものです。なお、登録者と同一の住民票、戸籍等に記載されている方であっても、登録されていなければ通知の対象とはなりません。

[注意]

- 1 住民票の写し等とは、住民票の写し(除票を含む。)、住民票記載事項証明書、戸籍の附票の写し(除附票を含む。)、戸籍(除籍、改製原戸籍を含む。)全部(個人・一部)事項証明書、謄抄本及び記載事項証明書をいいます。
- 2 住民票関係は同一世帯に属する者、戸籍関係は登録者の配偶者又は直系尊属若しくは直系卑属、国又は地方公共団体の機関からの請求により交付した場合は、通知の対象になりません。

2 事前登録について

- (1) 登録の申請は、住民登録地又は本籍地(過去の住民登録地又は本籍地も含みます。)の区役所住民情報事務所管課(又は区役所出張所)で行います。また、申請に基づき登録者名簿に登録した日の翌日(その日が12月29日から翌年の1月3日までにあたる場合は1月4日)が登録開始日となります。
- (2) 代理人による申請や、郵便又は信書便による登録の申請についても行うことができます。
- (3) 登録又は変更の申請には、本人であることを確認するため、下記の「提示する本人確認書類(郵送で請求する場合は写しの提出)」又は「提出する本人確認書類」のいずれかをご用意いただく必要があります。
- (4) 住所の異動又は戸籍の届出により、登録した内容に変更が生じたときは、登録者から住所の異動届又は戸籍の届出とは別に本制度の変更の届出が必要となりますのでご注意ください。ただし、住民票の写し、住民票記載事項証明書に係る登録者の氏名及び住所については、変更情報が自動更新されるため申請は不要です。変更の届出がない場合は、登録を廃止する場合があります。また、登録者が死亡、失踪宣告又は居所不明等により住民票が消除された場合は登録を廃止します。
- (5) 除かれた戸籍の謄本又は抄本、除かれた戸籍に関する証明書等を対象とする通知対象期間は5年となっています。引き続き登録を希望される場合は、更新の申請をしていただく必要があります。

3 その他

- (1) 住民票の写し等を交付した第三者などの個人に関する情報は通知しません。本制度に基づく通知は、住民票の写し等を交付した事実を通知するものです。詳しい請求内容についてはご本人から大阪市個人情報保護条例に基づく保有個人情報開示請求を行っていただく必要があります。ただし、保有個人情報開示請求を行った場合でも住民票の写し等を交付した第三者などの個人に関する情報のうち、ご本人が知りえない情報は開示されません。また、即日の開示はできません。あらかじめご了承ください。
- (2) 本制度は住民票の写し等の不正請求及び不正取得による個人の権利侵害の防止を目的とするものです。これ以外の目的で本制度を利用しないことをご承知いただき、申請してください。

提示する本人確認書類(郵送で請求する場合は写しの提出)

個人番号カード、住民基本台帳カード、運転免許証、旅券、在留カード、特別永住者証明書、船員手帳、身体障害者手帳、無線従事者免許証、海技免状、小型船舶操縦免許証、宅地建物取引士証、航空従事者技能証明書、耐空検査員証の証、運航管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、猟銃・空気銃所持免許証、教習資格認定証、運転経歴証明書、電気工事士免状、特種電気工事資格者認定証、認定電気工事従事者認定証、療育手帳、戦傷病者手帳、警備業法(昭和47年法律第117号)第23条第4項に定める合格証明書、国民健康保険、健康保険、船員保険若しくは介護保険の被保険者証、共済組合員証、国民年金手帳、国民年金、厚生年金保険若しくは船員保険に係る年金証書、学生証、法人が発行した身分証明書(社員証、タスポ等)、国若しくは地方公共団体の機関が発行した資格証明書(敬老優待乗車証、生活保護適用証明書、休日・夜間等診療依頼証等)、その他これらに相当するものとして区長が適当と認める書類

提出する本人確認書類

本人通知制度登録申請書に押印した印章に係る印鑑登録証明書

様式第4号（第8条関係）

本人通知制度登録事項変更兼廃止申請書

年 月 日

(あて先) 大阪市 区長

申請者 住所 _____
氏名 _____

大阪市住民票の写し等の交付に係る本人通知制度に関する要綱第8条第1項の規定に基づき、次のとおり、
【登録事項の変更 ・ 登録の廃止】を申請します。

申請にあたっては裏面の注意事項をご確認ください。現在の登録事項は記入してください。

※住民票の写しのみ通知対象としている方については、本籍の記入は不要です。

登録事項	登録者氏名	
	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	住所(送付先)	
	連絡先	
	本籍	
	筆頭者	

登録を変更する箇所を記入してください。 ※廃止の場合は記入不要です。

変更事項	登録者氏名	
	住所(送付先)	
	本籍	
	筆頭者	

代理人が申請する場合は、次の欄も記入してください。

代理人氏名	
本人との関係	
代理人の生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
代理人の住所	

※以下は記入しないでください。

変更又は 廃止処理	他区連絡	本人確認書類(本人・代理人)[提示・提出]	代理権限確認	変更又は 廃止年月日
		<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康 保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> 在留カード等 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 法定代理人[提示・提出] (種類:) <input type="checkbox"/> 任意代理人	年 月 日

通知対象証明書(住民票の写し 住民票の記載事項証明書 戸籍の附票の写し 消除された住民票の写し

消除された戸籍の附票の写し 戸籍謄抄本 戸籍の記載事項証明書 除籍謄抄本 除籍の記載事項証明書

磁気ディスクの戸籍又は除籍の全部若しくは一部を証明した書面)

登録関係区(区、 区、 区、 区、 区)

〔注意〕

- 1 あなたが本人であることを確認するため、下記の「提示する本人確認書類（郵送で請求する場合は写しの提出）」又は「提出する本人確認書類」のいずれかをご用意ください。
- 2 あなたが親権者又は未成年後見人の場合は、本籍地の区役所等に申請する場合を除き、親権者や未成年後見人である旨を確認できる書類（戸籍謄本等）の提示（郵送で請求される場合は写しの提出）も併せてお願いします。
- 3 あなたが成年後見人等の場合は、成年後見人等である旨を確認できる書類（登記事項証明書等）の提示（郵送で請求される場合は写しの提出）も併せてお願いします。
- 4 あなたが任意代理人の場合は、委任状の提出も併せてお願いします。
- 5 変更又は廃止の申請は、住民登録地又は本籍地（過去の住民登録地又は本籍地も含みます。）の区役所住民情報事務所管課（又は区役所出張所）で行います。また、申請に基づき登録者名簿を変更又は廃止した日の翌日（その日が12月29日から翌年の1月3日までにあたる場合は1月4日）が変更又は廃止日となります。
- 6 代理人による申請や、郵便又は信書便による登録の申請についても行うことができます。

提示する本人確認書類（郵送で請求する場合は写しの提出）

個人番号カード、住民基本台帳カード、運転免許証、旅券、在留カード、特別永住者証明書、船員手帳、身体障害者手帳、無線従事者免許証、海技免状、小型船舶操縦免許証、宅地建物取引士証、航空従事者技能証明書、耐空検査員証の証、運航管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、猟銃・空気銃所持免許証、教習資格認定証、運転経歴証明書、電気工事士免状、特種電気工事資格者認定証、認定電気工事従事者認定証、療育手帳、戦傷病者手帳、警備業法（昭和47年法律第117号）第23条第4項に定める合格証明書、国民健康保険、健康保険、船員保険若しくは介護保険の被保険者証、共済組合員証、国民年金手帳、国民年金、厚生年金保険若しくは船員保険に係る年金証書、学生証、法人が発行した身分証明書（社員証、タスポ等）、国若しくは地方公共団体の機関が発行した資格証明書（敬老優待乗車証、生活保護適用証明書、休日・夜間等診療依頼証等）、その他これらに相当するものとして区長が適当と認める書類

提出する本人確認書類

本人通知制度登録申請書に押印した印章に係る印鑑登録証明書

個人番号カードコンビニ交付サービス申出書

(あて先)	区長	申請日	令 和	年	月	日
フリガナ						
氏名 (通称)	㊤ 自署または記名押印					
生年月日	明・大・昭・平・西暦	年	月	日	性別	男 ・ 女
住所						
連絡先	() -					
申出内容	申出する内容に☑ を記入してください。					
	<input type="checkbox"/> コンビニ交付サービスの利用を希望します					
	<input type="checkbox"/> コンビニ交付サービスの利用を希望しません					

- ・ 15才未満の方及び成年被後見人の方は、利用出来ません。
- ・ 代理人（法定代理人含む）による申請は受付できません。必ず利用する本人が窓口へお越してください。
- ・ 戸籍証明書・税証明書・住民票の写し・住民票記載事項証明書・印鑑登録証明書が対象です。☐
- ・ 印鑑登録証明書の利用は、事前に印鑑登録を行う必要があります。
- ・ 戸籍証明書は、大阪市内に本籍が無い場合は利用できません。

処 理 欄

本人確認方法	確認項目	作成	審査	交付
<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード等 ()	利用者証明用電子証明 (有 ・ 無) 印鑑登録あり (有 ・ 無) 市内本籍 (有 ・ 無) 未登録文字・桁あふれ (有 ・ 無) 戸籍システム確認 (有 ・ 無)			

出生届

令和 年 月 日届出

長 殿

受理	令和 年 月 日					
第	号					
書類調査	戸籍記載	記載調査	調査票	附票	住民票	通知

(1) 生まれた子	(フリガナ) 子の氏名 <small>(外国人のときはローマ字を付記してください)</small>	氏	名	父母との 続き柄	<input type="checkbox"/> 嫡出子 <input type="checkbox"/> 嫡出でない子	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	生まれたとき	令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	時 分	
	生まれたところ				番地 番 号	
	住 所 <small>(住民登録をするところ)</small>	世帯主 の氏名			世帯主と の続き柄	
(5) 生まれた子の父と母	父母の氏名 生年月日 <small>(子が生まれたときの年齢)</small>	父	母			
		年 月 日 (満 歳)	年 月 日 (満 歳)			
(6) 生まれた子の父と母	本 籍 <small>(外国人のときは国籍だけを書いてください)</small>				番地 番	
	筆頭者の氏名					
(8) 父と母	同居を始めたとき		年 月	<small>(結婚式をあげたとき、または、同居を始めたときのうち早いほうを書いてください)</small>		
	子が生まれたときの世帯のおもな仕事と	<input type="checkbox"/> 1. 農業だけまたは農業とその他の仕事を持っている世帯 <input type="checkbox"/> 2. 自由業・商工業・サービス業等を個人で経営している世帯 <input type="checkbox"/> 3. 企業・個人商店等（官公庁は除く）の常用勤労者世帯で勤め先の従業者数が1人から99人までの世帯（日々または1年未満の契約の雇用者は5） <input type="checkbox"/> 4. 3にあてはまらない常用勤労者世帯及び会社団体の役員の世帯（日々または1年未満の契約の雇用者は5） <input type="checkbox"/> 5. 1から4にあてはまらないその他の仕事をしている者のいる世帯 <input type="checkbox"/> 6. 仕事をしている者のいない世帯 <small>(国勢調査の年… 年…の4月1日から翌年3月31日までに子が生まれたときだけ書いてください)</small>				
(9) 父と母	父母の職業	父の職業		母の職業		
	その他					
届出	<input type="checkbox"/> 1. 父 <input type="checkbox"/> 2. 法定代理人 () <input type="checkbox"/> 3. 同居者 <input type="checkbox"/> 4. 医師 <input type="checkbox"/> 5. 助産師 <input type="checkbox"/> 6. その他の立会者 <input type="checkbox"/> 7. 公設所の長					
	住所					
人	本籍		番地 番	筆頭者の氏名		
	署名 <small>(※押印は任意)</small>		印	年 月 日生		
事件簿番号						

記入の注意

鉛筆や消えやすいインキで書かないでください。

子が生まれた日からかぞえて14日以内に提出してください。

□には、あてはまるものに☑のようにするしをつけてください。

子の名は、常用漢字、人名用漢字、かたかな、ひらがなで書いてください。子が外国人のときは、原則かたかなで書くとともに、住民票の処理上必要ですから、ローマ字を付記してください。
日本国籍を有する子の場合、名のフリガナ欄には、氏名として用いられる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。

生まれたところが、台湾またはパレスチナ（ヨルダン川西岸地区及びガザ地区）である場合、地域から記載することができます。

筆頭者の氏名には、戸籍のはじめに記載されている人の氏名を書いてください。

外国人のうち、次の地域の法を本国法とする人は、国籍に代えて地域を記載することができます。
1 台湾
2 パレスチナ（ヨルダン川西岸地区及びガザ地区）

子の父または母が、まだ戸籍の筆頭者となっていない場合は、新しい戸籍がつくられますので、この欄に希望する本籍を書いてください。

届け出られた事項は、人口動態調査（統計法に基づく基幹統計調査、厚生労働省所管）にも用いられます。

出生証明書

記入の注意

子の氏名		男女 の別	1男 2女
生まれたとき	令和 年 月 日	午前 午後	時 分
出生した ところ及び その種別	出生したところ の種別	1 病院 4 自宅	2 診療所 5 その他 3 助産所
	出生した ところ <small>(出生したところ の種別1~3)</small> 施設の名称		番地 番 号
(11) 体重及び身長	体重	グラム	身長 センチメートル
	単胎・ 多胎の別	1 単胎	2 多胎 (子中第 子)
(13) 母の氏名		妊娠 週数	満 週 日
(14) この母の出産 した子の数	出生子 <small>(この出生子及び出生後 死亡した子を含む)</small>		人 胎
	死産児 <small>(妊娠満22週以後)</small>		
(15) 1 医師 2 助産師 3 その他	上記のとおり証明する。	令和 年 月 日	
	(住所) (氏名)		番地 番 号

夜の12時は「午前0時」、
← 昼の12時は「午後0時」と
書いてください。

体重及び身長
は、立会者が医
師又は助産師
← 外の者で、わか
らなければ書か
なくてもかまひ
ません。

この母の出産
した子の数は、
← 当該母又は家人
などから聞いて
書いてください。

この出生証明
書の作成者の順
序は、この出生
の立会者が例え
ば医師・助産師
← ともに立ち会っ
た場合には医師
が書くように
1、2、3の順
序に従って書い
てください。

この欄は父、母又はその法定代理人である届出人が記載してください。

地方公共団体情報システム機構 宛
(出生届の届出地区町村長 宛)

個人番号カード交付申請書 兼 電子証明書発行申請書

申請にあたり、以下について記入してください。

☑氏名、住所、生年月日、性別は出生届に記載された内容と同じです

☑住所地又は住所地以外の希望した送付先にて確実に個人番号カードを受けとれます

①利用者証明用電子証明書暗証番号		<input type="checkbox"/> 利用者証明用電子証明書の発行を希望しない
②住民基本台帳用暗証番号【必須】		③券面事項入力補助用暗証番号【必須】
④個人番号カード送付先 【住所地以外への送付を希望する場合】		
⑤住所地において個人番号カードの送付を 受けることができない理由		
⑥連絡先電話番号【必須】		

(注)

①利用者証明用電子証明書を利用するための暗証番号です。

利用者証明用電子証明書……インターネットを閲覧する際などに、利用者本人であることを証明する仕組みであり、健康保険証としての利用などに必要です。

利用者証明用電子証明書の発行を希望しない場合、①の欄に暗証番号は記入せず、□に✓をつけてください。

②住民票コードをテキストデータとして利用するための暗証番号です。

③個人番号や基本4情報を確認し、テキストデータとして利用するための暗証番号です。

④個人番号カードは、簡易書留等により住所地へ送付されます。住所地以外の地を個人番号カードの送付先とする場合のみ記載してください。

※出生届、出生証明書に記載された事項は、この申請にも用いられます。

※電子証明書について、氏名のコンピューター入力に際して画面上に正確に表示されない文字（代替対象文字）は、代替文字に置き換わります。

代替文字を変更したい場合は、個人番号カードの交付後に、住所地市区町村長へその旨を申し出てください。

※ 出生届の手続について、悩みや困りごとがあれば、お近くの市区町村又は法務局にご相談ください。

出生届を届け出なければ、その子の戸籍がつかられず、不利益を被るおそれがあります。

詳しくは法務省のホームページをご覧ください。

無戸籍 法務省

死亡届

令和 年 月 日 届出

長 殿

受理 令和 年 月 日				
第 号				
書類調査	戸籍記載	記載調査	調査票	附 票
				住民票
				通 知

(1) (フリガナ)	氏 名	
(2) 氏 名	氏 名	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
(3) 生 年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分
(4) 死亡したとき	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 時 分
(5) 死亡したところ	番地 番 号	
(6) 住 所 (住民登録をして いるところ)	番地 番 号	
(7) 本 籍 (外国人のときは 国籍だけを書い てください)	番地 番 号	
(8) 死亡した人の 夫または妻	<input type="checkbox"/> いる (満 歳) <input type="checkbox"/> いない (<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 離別)	
(10) 死亡したときの 世帯のおもな 仕事と	<input type="checkbox"/> 1. 農業だけまたは農業とその他の仕事を持っている世帯 <input type="checkbox"/> 2. 自由業・商工業・サービス業等を個人で経営している世帯 <input type="checkbox"/> 3. 企業・個人商店等 (官公庁は除く) の常用勤労者世帯で勤め先の従業者数が1人から99人までの世帯 (日々または1年未満の契約の雇用者は5) <input type="checkbox"/> 4. 3にあてはまらない常用勤労者世帯及び会社団体の役員の世帯 (日々または1年未満の契約の雇用者は5) <input type="checkbox"/> 5. 1 から4にあてはまらないその他の仕事をしている者のいる世帯 <input type="checkbox"/> 6. 仕事をしている者のいない世帯	
(11) 死亡した人の 職業・産業	職業	産業
そ の 他	(国勢調査の年… 年…の4月1日から翌年3月31日までに死亡したときだけ書いてください)	
届 出 人	<input type="checkbox"/> 1. 同居の親族 <input type="checkbox"/> 2. 同居していない親族 <input type="checkbox"/> 3. 同居者 <input type="checkbox"/> 4. 家主 <input type="checkbox"/> 5. 地主 <input type="checkbox"/> 6. 家屋管理人 <input type="checkbox"/> 7. 土地管理人 <input type="checkbox"/> 8. 公設所の長 <input type="checkbox"/> 9. 後見人 <input type="checkbox"/> 10. 保佐人 <input type="checkbox"/> 11. 補助人 <input type="checkbox"/> 12. 任意後見人 <input type="checkbox"/> 13. 任意後見受任者	
	住所	
	本籍	番地 番 号
	署名 (※押印は任意)	印 年 月 日生
事件簿番号		

記入の注意

鉛筆や消えやすいインキで書かないでください。死亡したことを知った日からかぞえて7日以内に出してください。

□には、あてはまるものに☑のようにしるしをつけてください。

死亡したところが、台湾またはパレスチナ (ヨルダン川西岸地区及びガザ地区) である場合、地域から記載することができます。

「筆頭者の氏名」には、戸籍のはじめに記載されている人の氏名を書いてください。

外国人のうち、次の地域の法を本国法とする人は、国籍に代えて地域を記載することができます。

- 台湾
- パレスチナ (ヨルダン川西岸地区及びガザ地区)

内縁のものはふくまれません。

死亡者について書いてください。

届け出られた事項は、人口動態調査 (統計法に基づく基幹統計調査、厚生労働省所管)、がん登録等の推進に関する法律に基づく全国がん登録 (厚生労働省所管)、高齢者の医療の確保に関する法律に基づくレセプト情報・特定健診等情報データベース (厚生労働省所管)、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に基づく所要の感染症対策 (厚生労働省所管) にも用いられます。

死亡診断書 (死体検案書)

この死亡診断書 (死体検案書) は、我が国の死因統計作成の資料としても用いられます。楷書で、できるだけ詳しく書いてください。

氏 名	1男 2女	生年月日	明治 昭和 年 月 日 大正 平成 令和 年 月 日 (生まれてから30日以内に死亡したときは生まれた時刻も書いてください)
死亡したとき	令和 年 月 日	午前・午後 時 分	
(12) 死亡したところ (13) 及びその種別	死亡したところの種別	1病院 2診療所 3介護医療院・介護老人保健施設 4助産所 5老人ホーム 6自宅 7その他	番 地 番 号
(14) 死 亡 の 原 因	I	(ア) 直接死因	発病 (発症) 又は受傷から死亡までの期間
		(イ) (ア)の原因	◆年、月、日等の単位で書いてください ただし、1日未満の場合は、時、分等の単位で書いてください (例：1年3ヵ月、5時間20分)
		(ウ) (イ)の原因	
		(エ) (ウ)の原因	
◆I欄、II欄ともに疾患の終末期の状態としての心不全、呼吸不全等は書かないでください ◆I欄では、最も死亡に影響を与えた傷病名を医学的因果関係の順番で書いてください ◆I欄の傷病名の記載は各欄一つにしてください	II	直接には死因に関係しないがI欄の傷病経過に影響を及ぼした傷病名等	
ただし、欄が不足する場合は(エ)欄に残りを医学的因果関係の順番で書いてください	手 術	1無 2有	部位及び主要所見
	解 剖	1無 2有	主要所見
(15) 死 因 の 種 類	1 病死及び自然死 外因死 不慮の外因死 { 2交通事故 3転倒・転落 4溺水 5煙、火災及び火焰による傷害 } 6窒息 7中毒 8その他 12不詳の死 その他及び不詳の外因死 { 9自殺 10他殺 11その他及び不詳の外因 }		
(16) 外 因 死 の 追 加 事 項	傷害が発生したとき	令和・平成・昭和 年 月 日	午前・午後 時 分
	傷害が発生したところの種別	1住居 2工場及び建築現場 3道路 4その他 ()	
◆伝聞又は推定情報の場合でも書いてください	傷害が発生したところ	都 道 府 県	市 郡 区 町 村
	手段及び状況		
(17) 生 後 1 年 未 満 で 病 死 した 場 合 の 追 加 事 項	出生時体重	単胎・多胎の別	妊娠週数
	グラム	1単胎 2多胎 (子中第 子)	満 週
(18) 前 回 まで の 妊 娠 の 結 果	妊娠・分娩時における母体の病態又は異状	母の生年月日	前回の妊娠の結果
	1無 2有 [] 3不詳	昭和 平成 令和 年 月 日	出生児 人 死産児 胎 (妊娠満22週以後に限る)
(19) 上 記 の と お り 診 断 (検 案) す る	診断 (検案) 年月日 令和 年 月 日		
(病院、診療所、介護医療院若しくは介護老人保健施設等の名称及び所在地又は医師の住所)	本診断書 (検案書) 発行年月日 令和 年 月 日		番 地 番 号
	(氏名)	医師	

記入の注意

一 生年月日が不詳の場合は、推定年齢をカッコを付して書いてください。

一 夜の12時は「午前0時」、昼の12時は「午後0時」と書いてください。

一 「5老人ホーム」は、介護老人ホーム、特別介護老人ホーム、軽費老人ホーム及び有料老人ホームをいいます。

一 死亡したところの種別で「3介護医療院・介護老人保健施設」を選択した場合は、施設の名称に続けて、介護医療院、介護老人保健施設の別をカッコ内に書いてください。

一 傷病名等は、日本語で書いてください。
I欄では、各傷病について
・発病の型 (例：急性)
・病因 (例：病原体名)
・部位 (例：胃噴門部がん)
・性状 (例：病理組織型) 等もできるだけ書いてください。

一 妊娠中の死亡の場合は「妊娠満何週」、また、分娩中の死亡の場合は「妊娠満何週の分娩中」と書いてください。産後1年未満の死亡の場合は「妊娠満何週、産後満何日」と書いてください。

一 I欄及びII欄に関係した手術については、術式及びその診断名と関連のある所見等を書いてください。紹介状や伝聞等による情報についてもカッコを付して書いてください。

一 「2交通事故」は、事故発生からの期間にかかわらず、その事故による死亡が該当します。
「5煙、火災及び火焰による傷害」は、火災による一酸化炭素中毒、窒息等も含まれます。

一 「1住居」とは、住宅、庭等をい、老人ホーム等の居住施設は含まれません。

一 傷害がどういった状況で起こったかを具体的に書いてください。

一 妊娠週数は、最終月経、基礎体温、超音波計測等により推定し、できるだけ正確に書いてください。

一 母子健康手帳等を参考に書いてください。

一 氏名の欄には、医師本人が署名してください。記名押印は原則不可です。

婚姻届

令和 年 月 日 届出

長 殿

受 理 令 和 年 月 日					
第 号					
書類調査	戸籍記載	記載調査	調査票	附 票	住民票 通知

(1)	夫 にな る 人	妻 にな る 人
	氏 名 氏 名 生 年 月 日 年 月 日	氏 名 氏 名 生 年 月 日 年 月 日
(2)	住 所 (住民登録をして いるところ)	
(3)	本 籍 (外国人のときは 国籍だけを書いて ください)	番地 番 番地 番
	父母及び養父母 の 氏 名 父母との続き柄 (右記の養父母以外にも 養父母がいる場合には その他の欄に書いてください)	父 母 父 母 養父 養母 続き柄 男 女 続き柄 養 子 養 女
(4)	婚姻後の夫婦の 氏・新しい本籍	<input type="checkbox"/> 夫の氏 <input type="checkbox"/> 妻の氏 新本籍 (左の☐の氏の人ですでに戸籍の筆頭者となっているときは書かないでください) 番地 番
(5)	同居を始めた とき	年 月 (結婚式をあげたとき、または、同居を始め たときのうち早いほうを書いてください)
(6)	初婚・再婚の別	<input type="checkbox"/> 初婚 再婚 (☐死別 ☐離別 年 月 日) <input type="checkbox"/> 初婚 再婚 (☐死別 ☐離別 年 月 日)
(7)	同居を始める 前の夫妻のそれ ぞれの世帯の おもな仕事と	<input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 1.農業だけまたは農業とその他の仕事を持っている世帯 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 2.自由業・商工業・サービス業等を個人で経営している世帯 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 3.企業・個人商店等(官公庁は除く)の常用勤労者世帯で勤め先の従業者数が 1人から99人までの世帯(日々または1年未満の契約の雇用者は5) <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 4.3にあてはまらない常用勤労者世帯及び会社団体の役員の世帯(日々また は1年未満の契約の雇用者は5) <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 5.1から4にあてはまらないその他の仕事をしている者のいる世帯 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 6.仕事をしている者のいない世帯
(8)	夫 妻 の 職 業	(国勢調査の年… 年…の4月1日から翌年3月31日までに届出をするときだけ書いてください) 夫の職業 妻の職業
	届 出 人 署 名 (※押印は任意)	夫 妻 印 印
	事 件 簿 番 号	

記入の注意

鉛筆や消えやすいインキで書かないでください。

この届は、あらかじめ用意して、結婚式をあげる日または同居を始める日に出すようにしてください。その日が日曜日や祝日でも届けることができます。

証 人		
署 名 (※押印は任意)	印	印
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日
住 所		
本 籍	番地 番	番地 番

「筆頭者の氏名」には、戸籍のはじめに記載されている人の氏名を書いてください。

外国人のうち、次の地域の法を本国法とする人は、国籍に代えて地域を記載することができます。

- 台湾
- パレスチナ(ヨルダン川西岸地区及びガザ地区)

☐には、あてはまるものに☐のようにするしをつけてください。

外国人と婚姻する人が、まだ戸籍の筆頭者となっていない場合には、新しい戸籍がつくられますので、希望する本籍を書いてください。

再婚のときは、直前の婚姻について書いてください。

内縁のものはふくまれません。

届け出られた事項は、人口動態調査(統計法に基づく基幹統計調査、厚生労働省所管)にも用いられます。

離婚届

令和 年 月 日 届出

長 殿

受理 令和 年 月 日						
第 号						
書類調査	戸籍記載	記載調査	調査票	附 票	住民票	通 知

(1)	氏 名	夫 (フリガナ) 氏 名		妻 氏 名	
	生 年 月 日	年 月 日		年 月 日	
(2)	住 所	(住民登録をして いるところ)			
	本 籍	番地 番			
(3)	父母及び養父母 の 氏 名	夫の父	続き柄 男	妻の父	続き柄 女
	父母との続き柄	母		母	
(4)	離婚の種別	<input type="checkbox"/> 協議離婚	<input type="checkbox"/> 和解	年 月 日成立	年 月 日成立
		<input type="checkbox"/> 調停	<input type="checkbox"/> 請求の認諾	年 月 日認諾	年 月 日認諾
(5)	婚姻前の氏に もどる者の本籍	<input type="checkbox"/> 夫 は <input type="checkbox"/> もとの戸籍にもどる	<input type="checkbox"/> 新しい戸籍をつくる		
	未成年の子の 氏 名	夫が親権 を行う子	妻が親権 を行う子	番地 番 筆頭者の氏名	
(6)	同居の期間	年 月 から 年 月 まで			
(7)	別居する前の 住 所	(同居を始めたとき) (別居したとき)			
(8)	別居する前の 世帯のおもな 仕事と	番地 番 号			
	夫妻の職業	<input type="checkbox"/> 1. 農業だけまたは農業とその他の仕事を持っている世帯 <input type="checkbox"/> 2. 自由業・商工業・サービス業等を個人で経営している世帯 <input type="checkbox"/> 3. 企業・個人商店等（官公庁は除く）の常用勤労者世帯で勤め先の従業員数が1人から99人までの世帯（日々または1年未満の契約の雇用者は5） <input type="checkbox"/> 4. 3にあてはまらない常用勤労者世帯及び会社団体の役員の世帯（日々または1年未満の契約の雇用者は5） <input type="checkbox"/> 5. 1から4にあてはまらないその他の仕事をしている者のいる世帯 <input type="checkbox"/> 6. 仕事をしている者のいない世帯 <small>（国勢調査の年… 年…の4月1日から翌年3月31日までに届出をするときだけ書いてください）</small>			
(9)	夫の職業	妻の職業			
(10)	届出人署名 （※押印は任意）	夫 印	妻 印		
	事件簿番号				

記入の注意

鉛筆や消えやすいインキで書かないでください。
筆頭者の氏名欄には、戸籍のはじめに記載されている人の氏名を書いてください。
外国人のうち、次の地域の法を本国法とする人は、国籍に代えて地域を記載することができます。

- 台湾
 - パレスチナ（ヨルダン川西岸地区及びガザ地区）
- そのほかに必要なもの
- 調停離婚のとき→調停調書の謄本
 - 審判離婚のとき→審判書の謄本と確定証明書
 - 和解離婚のとき→和解調書の謄本
 - 認諾離婚のとき→認諾調書の謄本
 - 判決離婚のとき→判決書の謄本と確定証明書

証 人 (協議離婚のときだけ必要です)		
署 名 (※押印は任意)	印	印
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日
住 所		
本 籍	番地 番	番地 番

には、あてはまるものに☑のようにしるしをつけてください。

今後も離婚の際に称していた氏を称する場合には、左の欄には何も記載しないでください（この場合にはこの離婚届と同時に別の届書を提出する必要があります。）。

同居を始めたときの年月は、結婚式をあげた年月または同居を始めた年月のうち早いほうを書いてください。

届け出られた事項は、人口動態調査（統計法に基づく基幹統計調査、厚生労働省所管）にも用いられます。

父母が離婚するときは、面会交流や養育費の分担など子の監護に必要な事項についても父母の協議で定めることとされています。この場合には、子の利益を最も優先して考えなければならないこととされています。

・未成年の子がいる場合は、次の☐のあてはまるものにしるしをつけてください。

- 面会交流について取決めをしている。
- まだ決めていない。

面会交流：未成年の子と離れて暮らしている親が子と定期的、継続的に、会って話をしたり、一緒に遊んだり、電話や手紙などの方法で交流すること。

・経済的に自立していない子(未成年の子に限られません)がいる場合は、次の☐のあてはまるものにしるしをつけてください。

- 養育費の分担について取決めをしている。
- まだ決めていない。

養育費：経済的に自立していない子（例えば、アルバイト等による収入があっても該当する場合があります）の衣食住に必要な経費、教育費、医療費など。

このチェック欄についての法務省の解説動画



詳しくは、各市区町村の窓口において配布している「子どもの養育に関する合意書作成の手引きとQ&A」をご覧ください。面会交流や養育費のほか、財産分与、年金分割等、離婚をするときに考えておくべきことをまとめた情報を法務省ホームページ内にも掲載しています。

法務省 離婚



法務省作成のパンフレット



日本司法支援センター(法テラス)では、面会交流の取決めや養育費の分担など離婚をめぐる問題について、相談窓口等の情報を無料で提供しています。無料法律相談や弁護士費用等の立替えをご利用いただける場合もありますので、お問い合わせください。

【法テラス・サポートダイヤル】0570-078374 【公式ホームページ】<https://www.houterasu.or.jp>

課税(所得)証明書 ・ 納税証明書 交付申請書

※太枠の中に必要事項を記入（該当する□に✓）してください。

申請日	令和 年 月 日	大阪市長あて
窓口へ来られた方 (申請者)	(住所)	(証明が必要な方との関係) 本人・同一世帯の親族・代理人・相続人 法人代表者・従業員・その他 ()
	(フリガナ)	
	(氏名)	
	(生年月日)	年 月 日

窓口へ来られた方は、マイナンバーカード、運転免許証、在留カードなどの本人であることを確認できるものをご提示ください。大阪市内に事務所のない法人の代表者が申請するときは、代表者であることが確認できる書類(商業登記など)をご持参ください。
代理の方(同一世帯の親族を除く)が申請するときは、委任状または代理権限授与通知書が必要です。
(※大阪市外にお住まいの方は、同一世帯の親族であっても委任状が必要です。)

法人の証明書を従業員が取得する際は、代表者からの委任状を提出いただくか、下記押印欄に代表者印を押印のうえ、従業員証の提示もしくは在籍証明書を提出してください。

○
 法人代表者印 押印欄

※職員記入欄
記入しないでください

発行 確認 交付

住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名
生年		
氏名	氏名	氏名
生年		
氏名	氏名	氏名
生年		
年度	年度	年度
枚数	枚数	枚数
目的	目的	目的
区分	区分	区分
区分	区分	区分
税目	税目	税目
年度	年度	年度
枚数	枚数	枚数

どなたの証明書が必要ですか

(住所または所在地) ※課税(所得)証明書の場合は、必要年度の1月1日時点における大阪市内での住所または居所

同上

(フリガナ)

(氏名または法人名および代表者氏名)

同上

(生年月日) 年 月 日

ほかに同一世帯の親族の方の証明が必要な場合は下欄にご記入ください。

(フリガナ)	続柄	(フリガナ)	続柄	(フリガナ)	続柄
(氏名)		(氏名)		(氏名)	
(生年月日)	年 月 日	(生年月日)	年 月 日	(生年月日)	年 月 日

どの証明書が必要ですか 何にお使いですか

課税(所得)証明書	必要年度・通数	令和 年度分 (令和 年中の所得)	通	令和 年度分 (令和 年中の所得)	通	令和 年度分 (令和 年中の所得)	通	
	※必要年度が不明な場合は、提出先にご確認ください。課税(所得)証明書中の所得は、前年中の所得となりますのでご注意ください。 (例：令和8年度の課税(所得)証明書には、令和7年中(1月~12月)の所得が記載されます。)							
	使用目的	<input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> 扶養親族認定 <input type="checkbox"/> 社会保険 <input type="checkbox"/> ビザ申請 <input type="checkbox"/> 市営住宅(収入申告等) <input type="checkbox"/> 特定医療費(指定難病)支給認定申請 <input type="checkbox"/> 市営住宅(減免申請) <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> 高等学校就学支援 <input type="checkbox"/> 就学援助(小中学校) <input type="checkbox"/> 保育料設定(保育所・幼稚園・認定こども園・地域型保育事業) <input type="checkbox"/> 授業料減免 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 重度障がい者医療費助成 <input type="checkbox"/> 特別支援教育就学奨励費 <input type="checkbox"/> その他()						
	所得控除額・扶養控除等の内訳の表示を希望しない場合は、□に✓してください。							<input type="checkbox"/> 希望しない(A)
扶養親族人数等の内、本人該当欄及び障がい者控除関係欄の表示を希望しない場合は、□に✓してください。							<input type="checkbox"/> 希望しない(B)	

必要な税目	必要年度(事業年度)	通数	使用目的	表示方法※
<input type="checkbox"/> 市民税・府民税・森林環境税 <small>※森林環境税は令和6年度分から表示されます。</small>	令和 年度 ~ 令和 年度	通	<input type="checkbox"/> 融資	※固定資産税・都市計画税(土地・家屋)のみ <input type="checkbox"/> 全市 <input type="checkbox"/> 区ごと(区指定) () 区 () 区 () 区
<input type="checkbox"/> 法人市民税	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	通	<input type="checkbox"/> 保証人	
<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税(土地・家屋) <small>※表示方法(全市・区ごと)を選択してください。</small>	令和 年度 ~ 令和 年度	通	<input type="checkbox"/> 入札	
<input type="checkbox"/> 固定資産税(償却資産)	令和 年度 ~ 令和 年度	通	<input type="checkbox"/> ビザ申請	
<input type="checkbox"/> その他()		通	<input type="checkbox"/> その他	

納税の確認ができない場合や申告書の提出がない場合は、納税証明書は交付できません。できるだけ領収証書等をご持参ください。

どちらに提出されますか

以下は記入しないでください(職員記入欄)

課税	通数	件数		手数料	税証番号	本人確認	マイナンバーカード・運転免許証・資格確認書(社名 有・無)
		無料	有料				
					第 3 -	<input type="checkbox"/>	パスポート・在留カード・運転経歴証明書
					第 1 -	<input type="checkbox"/>	委任状・従業員証・戸籍謄本・領収証書
					第 1 -	<input type="checkbox"/>	その他()
					第 1 -	<input type="checkbox"/>	
					第 7 -	<input type="checkbox"/>	
合計					現・定・キ		
課税証明書 区分	A-1 一般用 A-2 被扶養者 B 学校用 C 全項目						

発行

確認

交付

決裁

公印審査

取扱責任者 文書主任


R8.3月作成

固定資産(土地・家屋・償却資産)評価証明書交付申請書

※太枠の中に必要事項を記入(該当する□に✓)してください。

申請日	令和 年 月 日		大阪市長 あて
窓口へ来られた方(申請者)	(住所)		(証明が必要な方との関係) 本人・同一世帯の親族・代理人・相続人 法人代表者・従業員・その他()
	(フリガナ)		
	(氏名)		
	(生年月日)	年 月 日	(日中に連絡の取れる電話番号) () -

窓口へ来られた方は、マイナンバーカード、運転免許証、在留カードなどの本人であることを確認できるものをご提示ください。大阪市内に事務所のない法人の代表者が申請するときは、代表者であることが確認できる書類(商業登記など)をご持参ください。代理の方(同一世帯の親族を除く)が申請するときは、委任状または代理権限授与通知書が必要です。(※大阪市外にお住まいの方は、同一世帯の親族であっても委任状が必要です。)

どなたの証明書が必要ですか(現在の所有者)	(住所または所在地)	法人の証明書を従業員が取得する際は、代表者からの委任状を提出いただくか、下記押印欄に代表者印を押印のうえ、従業員証の提示もしくは在籍証明書を提出してください。
	<input type="checkbox"/> 同上	
	(フリガナ)	
	(氏名または法人名および代表者氏名)	
1月1日現在の所有者(年内に所有者の変更があった等の場合)	(住所または所在地)	 法人代表者印 押印欄
	<input type="checkbox"/> 同上	
	(フリガナ)	
	(氏名または法人名)	

(注意事項)

- 1 当該年の1月1日現在の状況を証明しますので、所有権移転等により、当該年の1月1日現在の状況と異なる場合は、その旨が確認できる書類を添付してください。
 - 2 物件の所在地は登記簿上の所在地番を記載し、家屋の場合は家屋番号もあわせて記載してください。
 - 3 家屋の棟明細が必要な場合は、必要な付記事項等欄の棟明細にチェックのうえ、ご入用の証明内容を○で囲ってください。なお、明細の一棟ごとに1件分の手数料が必要になります。
- ※ 申請物件を特定できない場合、発行できないこともありますので、あらかじめご了承ください。

どの証明書が必要ですか	<input type="checkbox"/> 評価証明(価格のみ記載)	<input type="checkbox"/> 公課証明(価格・課税標準額・税額が記載)			
必要な資産	物件の所在地(登記簿上の所在地番)	[償却資産の場合は、区名のみ記載してください]	家屋番号または資産の種類	必要年度	通数
1 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	(区名) (町名) 区 丁目 番(番地)			年度	通
2 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	(区名) (町名) 区 丁目 番(番地)			年度	通
3 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	(区名) (町名) 区 丁目 番(番地)			年度	通
4 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 償却資産	(区名) (町名) 区 丁目 番(番地)			年度	通
必要な付記事項等	<input type="checkbox"/> 共有者氏名 <input type="checkbox"/> 建築年 <input type="checkbox"/> 棟明細(棟明細のみ・合計と棟明細) <input type="checkbox"/> 滅失している旨(滅失年 年)				

何にお使いですか	<input type="checkbox"/> 登記申請 <input type="checkbox"/> 相続・贈与 <input type="checkbox"/> 訴訟 <input type="checkbox"/> 官公庁提出 <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 融資 <input type="checkbox"/> 資産管理 <input type="checkbox"/> その他()
----------	--

以下は記入しないでください(職員記入欄)

	通数	件数		手数料	税証番号
		無料	有料		
土地					第 4 -
家屋					第 5 -
償却資産					第 6 -
合計					現・定・キ

本人確認	マイナンバーカード・運転免許証・資格確認書(社名有・無)・パスポート・在留カード 弁護士(職員)証・司法書士(補助者)証・土地家屋調査士(職員)証・行政書士(職員)証・宅建証 その他()	決裁		公印審査	
	委任状・媒介契約書・売買契約書・賃貸借契約書・登記簿謄本・戸籍謄本・法定相続情報 近傍類似の固定資産評価証明書交付申請書・職務上請求書・代金納付期限通知書 強制競売申立書・従業員証・その他()			取扱責任者	文書主任

※職員記入欄

記入しないでください

発行 確認 交付

住所	住所	住所
----	----	----

氏名	氏名	氏名
----	----	----

住所	住所	住所
----	----	----

氏名	氏名	氏名
----	----	----

評公	評公	評公
----	----	----

資産	資産	資産
----	----	----

所在	所在	所在
----	----	----

番号	番号	番号
----	----	----

年度	年度	年度
----	----	----

通数	通数	通数
----	----	----

付記	付記	付記
----	----	----

棟明細 要 / 不要

発行

確認

交付

軽自動車税納税証明書（継続検査用）交付申請書

※太枠の中に必要事項を記入（該当する口に✓）してください。

申請日	令和 年 月 日	大阪市長 あて
窓口へ 来られた方 (申請者)	(住所)	
	(フリガナ)	(証明が必要な方との関係)
	(氏名)	本人・同一世帯の親族・代理人・相続人 法人代表者・従業員・その他 ()
	(生年月日) 年 月 日	(日中に連絡の取れる電話番号) () -

窓口へ来られた方は、マイナンバーカード、運転免許証、在留カードなどの本人であることを確認できるものをご提示ください。

自動車販売業者の方など、代理の方が申請するときは、委任状、代理権限授与通知書または自動車検査証が必要です。

どの車両の証明書が必要ですか	車両番号 (ナンバー) (例) なにわ 000 あ 1234
証明書が必要な方の現住所・氏名 (現住所または所在地) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ (フリガナ) (氏名または名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ	なにわ
(現住所または所在地) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ	
(フリガナ)	
(氏名または名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ	
(現住所または所在地) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ (フリガナ) (氏名または名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ	なにわ
(現住所または所在地) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ	
(フリガナ)	
(氏名または名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ	
(現住所または所在地) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ (フリガナ) (氏名または名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ	なにわ
(現住所または所在地) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ	
(フリガナ)	
(氏名または名称) <input type="checkbox"/> 申請者と同じ	

※職員記入欄
記入しないでください

発行	確認	交付
住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名
番号	番号	番号
年度	年度	年度

住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名
番号	番号	番号
年度	年度	年度

住所	住所	住所
氏名	氏名	氏名
番号	番号	番号
年度	年度	年度

----- 以下は記入しないでください（職員記入欄） -----

税証番号	本人確認 マイナンバーカード・運転免許証・資格確認書(社名 有・無) パスポート・在留カード・その他 ()	発行																		
第 2 -	その他 確認書類 自動車検査証・委任状・従業員証・領収証書 その他 ()		確認																	
第 2 -	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">決裁</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">公印審査</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">取扱責任者</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">文書主任</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		決裁				公印審査						取扱責任者	文書主任						
決裁				公印審査																
				取扱責任者	文書主任															
第 2 -		発行																		

自動車臨時運行許可申請書

APPLICATION FOR CAR TEMPORARY PLATE

※注：裏面をよく読んで太線内を記入し、必要な書類を添えて提出して下さい。

車名 Maker of the vehicle		自動車損害賠償責任保険 Car Insurance	
形状 Type of Body	1 箱形(Box-shaped) 2 ステーションワゴン(Station Wagon) 3 バン(Van) 4 キャブオーバー(Cab-over) 5 オートバイ(motorcycle) 6 その他()	保険会社名 Name of Co.	保険会社
車台番号 Serial No.		証明書番号 Voucher No.	
運行の目的 Purpose	1 車検のための回送(Inspection) 2 登録のための回送(Registration) 3 封印取付け(Seal)のための回送 4 その他(Other) ()	保険期間 Insurance Period	自(From) 年 月 日 至(To) 年 月 日
運行の経路 Route	出発地(From) 経由地(Via) 到着地(To) ※発着主要経路の地点名を記入してください。	備考	
運行の期間 Service period	自(From) 年 月 日 ~ 至(To) 年 月 日 (日間) ※目的達成に必要な最小限の日数を記入してください。 (通常、整備のための回送は1日間、車検・登録のための回送は、1~2日間です。)		

裏面の注意事項に同意の上、上記のとおり臨時運行の許可を申請します。

年 月 日

大阪市 区長様

申請人	住所 Applicant's Address	
	氏名または名称 Name ※法人の場合は 代表者名も 記入してください	(代表者) 電話(Tel) () ()
	業種 Type of industry	1 販売業(Sales) 2 整備業(Maintenance Services) 3 個人(Personal)
	番号標受領者氏名・住所 Recipient name Applicant's Address	※申請人と異なる場合のみ記入

番号標番号		枚数	—	1・2
許可番号	No.			
許可年月日			年 月 日	
有効期間			~ 年 月 日	
返納月日			年 月 日	
備考				

返納期限 年 月 日まで

◎ 注意事項

- 1 不正に許可を受けた場合は、1年以下の拘禁刑もしくは50万円以下の罰金、またはこれが併科されます。
(道路運送車両法第107条)
- 2 許可証、番号標の有効期限が満了したときは、その日から5日以内に返納してください。この返納期限内に許可証、番号標を返納しないときは、6か月以下の拘禁刑または30万円以下の罰金が科せられます。
(道路運送車両法第108条)
- 3 許可を受けた自動車であっても保安基準に適合しなければ、運行してはなりません。
- 4 上記1～3に該当すると思われる場合は、本申請に関する情報を管轄する警察署に情報提供します。

◎ 臨時運行許可を申請する方は、下記の書類を必ず提示してください。

- 1 自動車検査証、登録識別情報等通知書、自動車検査証返納証明書、登録事項等証明書など。
- 2 自動車損害賠償責任保険証明書(自動車損害賠償責任共済証明書を含む)。
- 3 申請人又は来庁者の住所が確認できるもの。
自動車運転免許証、マイナンバーカード、在留カードなど。

◎ 申請書記載方法

- 1 車名は、トヨタ、ニッサン、ホンダ、マツダ 等と記入して下さい。
- 2 形状は、該当番号に○印をつけて下さい。「6 その他」の場合は、()内に自動車検査証上の車体の形状を記入して下さい。
- 3 車台番号は、車台に打刻されている記号番号を記入して下さい。
- 4 運行の目的は、該当番号に一つだけ○印をつけて下さい。「4 その他」の場合は、()内に具体的に記入して下さい。
- 5 運行の経路は、運行目的達成のための発着主要経路の地点名を記入して下さい。
(例 千代田区霞ヶ関～〇〇市～〇〇高速～〇〇市〇〇区)
したがって、都道府県内一円、市、町内等ばく然とした地域を記入したもの、車検切れの車を販売する等の目的で各地を巡回する場合等は許可できません。
- 6 許可を受ける方は、申請人欄に必ず記入(申請人と来庁者が異なる場合は番号標受領者欄も記入)して下さい。