

川崎市行政サービスコーナーにおける証明書交付事務取扱要領

制 定 昭和61年10月1日

最近改正 令和元年5月1日

1 趣旨

この要領は、川崎市行政サービスコーナー設置要綱第9条の規定に基づき、川崎市行政サービスコーナー（以下「サービスコーナー」という。）における証明書交付事務の取り扱いについて、必要な事項を定める。

2 取扱業務

サービスコーナーにおいて取り扱う業務は、次の証明（以下「証明書」という。）に関する業務に限る。ただし、大量の請求又は業者等からの請求については取り扱わない。

- ア 戸籍（除籍を除く。）全部・個人事項証明の交付に関する事。
- イ 戸籍の附票（除附票を除く。）の写しの交付に関する事。
- ウ 住民票の写しの交付に関する事（除票を除く。）。
- エ 住民票記載事項証明書（現況届等の証明を含む。）の交付に関する事。
- オ 印鑑登録証明書の交付に関する事。

3 証明書の請求

2による証明書の請求は、次の請求書を提出させるものとする。

- ア 戸籍関係証明書等の交付請求書（第1号様式）
- イ 住民票等の請求書（第2号様式）
- ウ 年金等現況届の証明請求書（第3号様式）
- エ 印鑑登録証明書交付申請書（第4号様式）

4 証明書の交付予定日時及び交付時間

証明書の交付予定日時は、次のとおりとする。ただし、特に必要がある場合は、当該日時を変更することができる。

証 明 書	場 所	請 求 及 び 申 請 の 受 付		証 明 書 の 交 付
戸籍全部事項証明 戸籍個人事項証明 戸籍の附票の写し 住民票の写し 住民票記載事項証明書 印鑑登録証明書	川崎行政サービスコーナー	月曜日から金曜日まで（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日及び休日を除く）	午前7時30分から午後7時まで	即 時
		日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日及び休日	午前9時から午後5時まで	
	上記以外の行政サービスコーナー	月曜日から金曜日まで	午前7時30分から午後7時まで	
		日曜日及び土曜日	午前9時から午後5時まで	

5 事務処理手順

サービスコーナーにおける事務処理手順は、おおむね次のとおりとする。

(1) 請求及び申請の受付

ア 戸籍全部・個人事項証明、戸籍の附票の写し、住民票の写し又は住民票記載事項証明書の請求は、提出された請求書を点検し、記載漏れ等があれば補正させる。

イ 印鑑登録証明書の申請は、提出された印鑑登録証と申請書を突合点検し、記載漏れ等があれば補正させる。

(2) 証明書の作成

請求書及び申請書に基づき証明書交付機を操作し、戸籍全部・個人事項証明、戸籍の附票の写し、住民票の写し、住民票記載事項証明書又は印鑑登録証明書を作成する。

(3) 証明書の交付

ア 作成した証明書及び印鑑登録証（印鑑登録証明に限る。）を請求者又は申請者に交付する。

イ 証明書を交付したときは、必要に応じて手数料を徴収する。

ウ 証明書を交付した請求書及び申請書は、交付日別、種別、区民課等別に分類し保存する。

証明書を交付しなかった請求書及び申請書は、交付しなかった理由を記載し、前記と同様に分類し、別途保管する。

6 手数料の徴収及び収納金の払込み

手数料の徴収は、サービスコーナーの区金銭取扱員が金銭登録機により徴収する。

収納金の払込みは、サービスコーナーの所管に属する区民課長が、川崎市金銭会計規則（昭和39年川崎市規則第31号）第67条の規定に基づき取り扱う。

7 請求書等の保存

サービスコーナーにおいて取り扱う請求書等の保存期間は川崎市文書分類表によることとし、保存場所は、次のとおりとする。

文 書 名	保存期間	保 存 場 所
戸籍関係証明書等の交付請求書(第1号様式)	3年	サービスコーナー 所管区民課
印鑑登録証明書交付申請書(第4号様式)	2年	サービスコーナー 所管区民課
住民票等の請求書(第2号様式) 年金等現況届の証明請求書(第3号様式)	1年	サービスコーナー 所管区民課

8 統計

サービスコーナーで取り扱う件数は、区民課等別、請求の種別等に分け集計し、日月計表を作成する。また、3月末日現在で、年度計を作成し、翌月15日までに市民文化局市民生活部戸籍住民サービス課あて報告する。

9 施行日

この要領は、平成24年7月9日から施行する。

附 則

この改正要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この改正要領は、平成30年2月17日から施行する。

附 則

この改正要領は、令和元年5月1日から施行する。



戸籍関係証明書等の交付請求書
(行政サービスコーナー用)

川崎市 区長宛て

① 証明が必要な人の本籍と筆頭者の氏名

令和 年 月 日

本籍	川崎市 区		
フリガナ		生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
筆頭者氏名 (戸籍のはじめに書かれている人)			

平成十九年六月一日以前に除籍されている方の名及び身分事項は、現在の戸籍には記載されません。除籍者の記載が必要な場合は、区役所、支所、出張所で改製原戸籍をご請求ください。

② どの証明が何通必要ですか。必要なものに☑をしてください。

<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明 (とう本)	450円	通	(必要な人の氏名) 氏名 明・大・昭・平・令 年 月 日 氏名 明・大・昭・平・令 年 月 日 氏名 明・大・昭・平・令 年 月 日
<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明 (しょう本)	450円	通	
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票			
<input type="checkbox"/> 全員の写し	300円	通	
<input type="checkbox"/> 一部の写し		通	
		無料	
	通	円	通

※ プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。
 ※ 偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。

③ 証明書を使用する人はどなたで、使用目的はなんですか。

※ 代理人による請求の場合は委任状等が必要です。

住所	☎ ()	① の筆頭者との関係 1. 本人・配偶者・父母・子・孫 () の配偶者 2. その他 (委任状 有・無) []
氏名	(フリガナ) 印	
<input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> 旅券申請 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 免許申請 <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> 登録申請 <input type="checkbox"/> 名義変更 <input type="checkbox"/> その他 ()		

④ 窓口に来た人はどなたですか？ (③と同じ場合は記入の必要はありません)

住所	☎ ()	③ の請求者との関係 []	
氏名	(フリガナ) 印	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日

本人確認資料 免・バ・個・住・在力・特永証・健保・年・その他 ()

住

住民票等の交付請求書

(行政サービスコーナー用)

みどり

川崎市 区長宛て

①どなたの証明が必要ですか。

令和 年 月 日

住所	川崎市 区	電話 ()
フリガナ		生年月日
氏名		明・大・昭・平・令/西暦 年 月 日

太枠の中を記入してください。

②どの証明が何通必要ですか。(手数料はすべて1通300円です。)

該当するものに印をつけてください。

<input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 消除者含む	全員の写し	通	で 上 必 記 要 な 以 外	氏名 氏名		
	一部の写し	通				
<input type="checkbox"/> 記載事項 証明書	全員の写し	通				
	一部の写し	通				
住民票への記載の要否について、以下に☑をしてください。(☑がなければ省略します。)						
用途によって本籍・続柄等の記載が必要な場合があります。						
本籍・筆頭者	<input type="checkbox"/> 記載する	<input type="checkbox"/> 省略	(外国人)	国籍・地域	<input type="checkbox"/> 記載する	<input type="checkbox"/> 省略
続柄・世帯主	<input type="checkbox"/> 記載する	<input type="checkbox"/> 省略		在留資格等	<input type="checkbox"/> 記載する	<input type="checkbox"/> 省略
※住民票コードまたは個人番号(マイナンバー)の記載が必要な方は窓口でお申し出ください(本人・同一世帯に限る。)				在留カード番号	<input type="checkbox"/> 記載する	<input type="checkbox"/> 省略
				30条の45区分	<input type="checkbox"/> 記載する	<input type="checkbox"/> 省略
職員記入欄	<input type="checkbox"/> マ	<input type="checkbox"/> 住	通数	通	円	無料分

③窓口に来た方と①の証明が必要な方との関係に☑をしてください。

<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 同一世帯の人	<input type="checkbox"/> 代理人(委任状等が必要です。)
住所または氏名が①と同じ場合は記載不要です。		
住所	署名または記名押印	
氏名	☑	電話
請求理由 (○でかこんでください。)	保険申請・年金申請・免許申請・家族手当申請 登記申請・不動産手続き・就職・進学 その他 ()	
備考	取扱	

請求には本人確認書類が必要です。

※基本的人権又はプライバシーの侵害につながるおそれのある場合は交付できません。
 ※偽りその他不正の手段により住民票等の交付を受けたときは30万円以下の罰金に処せられます。
 ※民間の事業者が、本人に住民票コードを聞いたり、書面に書かせたりすることは、法律で禁止されています。
 ※個人番号を記載した証明書の提出先は、法律により行政機関、独立行政法人のほか、社会保障、税、災害対策の手続きを行う民間事業者に限定されています。

本人確認資料 免・パ・個・住・在力・特永証・健保・年・その他 ()

年金等現況届の証明請求書

(あて先) 区長 令和 年 月 日

本人の 住 所	川崎市 区 番 号 町 丁目 番地
世帯主 の氏名	(フリガナ) .
本人の 氏 名	.
窓 口 に 来 た 人	<input type="checkbox"/> 本 人 <input type="checkbox"/> 世帯主 住所・氏名は同上
	<input type="checkbox"/> 使 者 (住所) (氏名) (本人との関係)

住民票記載事項証明書

通 無 料

太わくの中をお書きください。

(第4号様式) 印鑑登録証明書交付申請書



印鑑登録証明書交付申請書

(行政サービスコーナー用)

(注意事項)

印鑑登録証(かわさき市民カード)を必ず添えて申請してください。
本人でも、印鑑登録証(かわさき市民カード)の提出のない場合は、
印鑑登録証明書は発行できません。

(宛先)	川崎市	区長	令和	年	月	日	登録番号
印鑑登録者	住所	川崎市	区	(電話)			
	フリガナ		生年月日	明治・大正・昭和・平成/西暦	必要な枚数		
	氏名		年月日	年月日	枚		
窓口に来た人	上記のとおり印鑑登録証明書の交付を申請します。						手数料
	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人(代理人の場合は、下の欄も記入してください。)						円
	代理人	住所	(電話)			川 幸 中 高 宮 多 麻 大 日 橋 向 生 田	
	氏名	フリガナ					

備考		取扱	
----	--	----	--