

## 仕 様 書

見積No	件名	証明書交付請求書の発注について	
業 種	2016印刷		
納入期限	平成27年8月31日		
納入場所	区役所 区民生活課		
	(別紙のとおり)		
品名規格	別紙のとおり		
数 量	別紙のとおり		
同等品	可 ・ <input checked="" type="radio"/> 否		
	<small>(定義)同等品とは、基本的に金額・品質共に同等以上の製品をいう。</small>		
同等品と認めるもの	① ② ③ ④ ⑤		
条 件 及び 注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式のエクセルデータがあります。</li> <li>・ 納品前に検品チェックを行うこと。</li> <li>・ 瑕疵があった場合は代替品を用意すること。</li> <li>・ 他は別紙印刷仕様書参照のこと。</li> </ul>		
お問い合わせ先	市民部市民生活課戸籍・住基グループ 担当 石橋		
	TEL	053-457-2834	FAX 050-3737-1003

印刷仕様書		契約番号	
担当課	市民生活課	グループ	戸籍・住基グループ
連絡先	457-2834	担当者氏名	石橋 加奈子
発注課記入欄	刊行物発行最適化検討会議審査対象 <input type="radio"/> で囲む →		済
件名	証明書交付請求用紙の発注について		
印刷物種類	<input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> ポスター <input type="checkbox"/> リーフレット <input type="checkbox"/> パンフレット <input type="checkbox"/> ページ物 <input type="checkbox"/> シーリングはがき <input checked="" type="checkbox"/> その他		
印刷方法	<input checked="" type="checkbox"/> オフセット(平版) <input type="checkbox"/> 軽印刷 <input type="checkbox"/> 凹版(グラビア) <input type="checkbox"/> 孔版(スクリーン) <input type="checkbox"/> その他		
仕上寸法	<input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> B5 <input checked="" type="checkbox"/> A5 <input type="checkbox"/> その他 → 見本のとおり 本文 ページ		
部数(冊数)	合計 別紙のとおり 枚		
用紙種類 (自由記載)	<input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> B5 <input checked="" type="checkbox"/> その他 → 見本のとおり		
サンプル品	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 → (提供場所) 市民生活課 戸籍・住基グループ		
印刷面・色数	<input checked="" type="checkbox"/> 表のみ <input type="checkbox"/> 裏のみ <input checked="" type="checkbox"/> 表・裏両面 1色 本文・色数 色		
レイアウト等	<input checked="" type="checkbox"/> レイアウト・デザイン含む <input type="checkbox"/> ラフスケッチ		
写真	カラー <input checked="" type="checkbox"/> 無 点 ・ モノクロ <input checked="" type="checkbox"/> 無 点		
入稿媒体	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> DVD-R <input type="checkbox"/> その他 →		
校正回数	文字校正 1 回 色校正 1 回		
納入期限	平成 27 年 8 月 31 日		
納入方法	<input checked="" type="checkbox"/> 指示なし <input type="checkbox"/> 指示あり →		
納入場所 (住所)	区役所 区民生活課 別紙のとおり		
デジタルデータ作成 (納品時)	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 希望あり → <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> イラストレーター <input type="checkbox"/> その他 →		
発行者・発行年月日の表示	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 → 発行者 / 発行年月日 /		
その他	エクセルデータがあります。		

\* 著作権が生じる場合、浜松市が権利を有するものとする。

# 住民票の写し交付請求書

(あて先) 浜松市 区長

平成 年 月 日

署名する場合は、押印の必要はありません

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

住所 浜松市 区

フリガナ

氏名

生年月日

世帯の一部の場合、上記以外に必要な人の氏名

② 世帯主、続柄、本籍、卒業校

③ 窓口に来た人

④ 頼んだ人 (委任状が必要)

住所

氏名

①との関係

①との関係

住所

氏名

①との関係

①との関係

住所

氏名

①との関係

①との関係

交付期間	交付回数	交付枚数
世帯全員	世帯の一部	除票
改製票	記載事項証明	通

使いみちと証明したい内容を具体的に記入してください

特・部・社力・部力・部・部

(注) 偽りその他不正の手段により交付を受けたときは三十万円以下の罰金に処せられます

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

(あて先) 浜松市 区長 印鑑登録証明書交付申請書

年	月	日

平成 年 月 日 浜松市印鑑登録課 15 号第 1 項の規定により次のとおり印鑑登録証明書の交付を申請します。

① ご自分の証明が必要ですか

市民カード番号	
住所	浜松市 区
印鑑登録者	(マンション名、番地等)
氏名	明治・大正・昭和・平成
必要枚数	年 月 日生

必要枚数 枚

② 窓口に来られた方についてご記入ください

日本人 以下の記入は必要ありません

日本人以外  印鑑登録者の住所と同じ

住所

(マンション名、番地等)

フリガナ

氏名

① 必須 市民カード番号(印鑑登録証明書の交付を申請してください)  
 ② 印鑑登録者の住所がない場合は、印鑑登録証明書は発行できません

# 戸籍証明書交付請求書

(あて先) 浜松市 区長

平成 年 月 日

署名する場合、押印の必要はありません。

① となたの証明が必要ですか

本籍	区
筆頭者	年 月 日
印本の番号	年 月 日
必要となる人の氏名	年 月 日

住所	何通必要ですか
氏名	全部事項 (謄本) 通
ご家族に生まれましては、	個人事項 (抄本) 通
ご家族との関係) 日本人、口夫、妻、口子、口孫、口父、母、口その他 (→お欄に使いぬちを記入)	一部 (記載) 事項 通

※委任状をお持ちの際は、こちらにも記入	住所
氏名	氏名
お問い合わせ先 (電話番号、郵便番号)	電話番号 ( )

お問い合わせ用紙に記入してください

(ち) あり、その他不正の手続きにより交付を拒否した場合は、三十万円以下の罰金に処せられます。

受付 区長

氏名 住所 区長 ( )

〒430-0855 浜松市東区

# 除籍証明書交付請求書

(あて先) 浜松市 区役所

平成 年 月 日

届名する場合、押印の必要はありません

① どなたの証明が必要ですか

本籍

フリガナ

筆頭者

フリガナ  
(抄本の場合)

対象者の氏名

住所

(マンション名、室番等略)

氏名

[筆頭者との関係]  本人  夫・妻  子  孫  父・母  
 その他 ( ) 下線にまいみちを記入

どなたに届まれましたか

※委任状を  
お持ちの場合  
はこちら  
にも記入

住所

(マンション名、室番等略)

氏名

( )  
筆頭者との関係

まいみちと証明したい内容を員体前記入してください

送 年 月 日

明・大

昭・甲

年 月 日

送 年 月 日

明・大

昭・甲

年 月 日

② 何通必要ですか

除籍  全部・謄本 通

(改製原)  個人・抄本 通

一部(記載事項) 通

女メ王

全×  通

個×  抄

計 通

免・謄・住力・保・他 ( )

(注) 偽り、その他不正の手段により交付を受けたときは  
三十万円以下の罰金に処せられます

2	本籍		除籍・( )改製原
	筆頭者	必要な人	<input type="checkbox"/> 全部・謄本 <input type="checkbox"/> 個人・抄本 通
3	本籍		除籍・( )改製原
	筆頭者	必要な人	<input type="checkbox"/> 全部・謄本 <input type="checkbox"/> 個人・抄本 通
4	本籍		除籍・( )改製原
	筆頭者	必要な人	<input type="checkbox"/> 全部・謄本 <input type="checkbox"/> 個人・抄本 通
5	本籍		除籍・( )改製原
	筆頭者	必要な人	<input type="checkbox"/> 全部・謄本 <input type="checkbox"/> 個人・抄本 通
6	本籍		除籍・( )改製原
	筆頭者	必要な人	<input type="checkbox"/> 全部・謄本 <input type="checkbox"/> 個人・抄本 通
7	本籍		除籍・( )改製原
	筆頭者	必要な人	<input type="checkbox"/> 全部・謄本 <input type="checkbox"/> 個人・抄本 通
備考			

# 諸証明書交付請求書

(あて先) 浜松市 区長

平成 年 月 日

署名する場合は、押印の必要はありません

① どなたの証明が必要ですか	
本 籍	
フリガナ	生 年 月 日
筆 頭 者	明・大 年 月 日
フリガナ	昭・平
必要な人の 氏名	生 年 月 日
	明・大 年 月 日
	昭・平 年 月 日
② 何通必要ですか	
住所 (マンション名、室番号等)	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 通
氏名 (筆頭者との関係) <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父・母 (筆頭者との関係) <input type="checkbox"/> その他 ( → 下欄に使いみちを記入 )	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 通
※委任状を お持ちの場合 はこちら にも記入	④
住所 (マンション名、室番号等)	どなたに頼まれましたか
氏名	筆頭者との関係 ( )
③ 窓口に来られた人	
使いみちと証明したい内容を具体的に記入してください	
1. 戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 通	
2. 身分証明書 通	
3. 不在住(籍)証明書 通	
4. 届書記載事項証明書 通	
5. 届書受理証明書 通	
<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 他 ( )	
届出日 年 月 日	
6 通	
免・旅・住力・保・他 ( )	

(注) 偽り、その他不正の手段により交付を受けたときは  
三十万円以下の罰金に処せられます



(あて先) 浜松市 区長

# 時間外用 住民票の写し交付請求書

※時間外に請求できる証明書は、居住の住所票の写しのみです。住民票の記載の写し、世帯別住民票の写しは請求できません。  
※時間外に請求できる人は、請求する住所票に記載されている人のみです。

平成 年 月 日 ※署名する場合は、押印の必要はありません

① どのような証明が必要ですか

浜松市

住所

区  
(マンション名、部屋番号等)

氏名

フリガナ

生 年 月 日

男・女・途・半  
年 月 日

世帯の一部の場合、上記以外に必要な人の氏名

☑ 世帯主、続柄、本籍、世帯番  
(外国人の場合は世帯主、続柄、国籍、地域、在留情報)は、

□のせる □のせない

外国人の人で「のせる」を記入した場合は、在留カード等の写しは、

□のせる □のせない

□住民票コードの記載が必要な場合はお申し出ください。

☑ 窓口に来た人

※お使いで来た人(委任状持参の人)は請求できません

氏 名

①との関係

□本人

□世帯員

送 付 先  
送 付 先  
送 付 先

※外国人で住所票記載の記載が必要な場合はお申し出ください。

※この欄には、住所票を返却していただきます

(注) ありその請求書の手数料により交付を要したときは三十万円以下の罰金に処せられます

(あて先) 浜松市 区長

# 時間外用 印鑑登録証明書交付申請書

発行年	発行月	発行日
-----	-----	-----

平成 年 月 日 浜松市印鑑条例第15条第1項の規定により次のとおり印鑑登録証明書の交付を申請します。

① どのような証明が必要ですか

市民カード番号	
住所	浜松市 区
印鑑登録者	(マンション名、室番号等)
フリガナ	明治・大正・昭和・平成
氏名	年 月 日生

必要な枚数 枚

② 窓口に来られた方についてご記入ください

<input type="checkbox"/> 日本人 以下の記入は必要ありません	
<input type="checkbox"/> 日本人以外	住所
	フリガナ
	氏名
	印鑑登録者の住所と同じ (マンション名、室番号等)

交付	交付
----	----

※この用紙は、再生素紙を使用しています

（注）市外へ市外カード（印鑑登録証）を郵送して申請してください  
市外カード（印鑑登録証）の提示がない場合は、印鑑登録証明書は発行できません

(あて先) 浜松市 区長

# 時間外用 戸籍証明書交付請求書



※時間外に請求できる証明書は、現在の戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)、戸籍部人事項証明書(戸籍抄本)のみです。  
 ※戸籍事項証明書、戸籍謄抄本、改製戸籍謄抄本等は請求できません。  
 ※時間外に請求できる人は、請求する戸籍に記載されている人のみです。

平成 年 月 日

① どなたの証明が必要ですか		② 何通必要ですか	
本籍	浜松市 区	全部事項 (謄本)	通
フリガナ		個人事項 (抄本)	通
筆頭者	生 年 月 日 明・大・昭・平		
フリガナ	生 年 月 日		
(抄本の場合) 必要なら人の氏名	明・大・昭・平		

③ 窓口に来られた人 ※時間外は、お便りでお来た人(委任状持参の人)は請求できません	
住所	(マンション名、電話番号)
氏名	筆頭者との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 子 印

先・旅・住カ・保・他( )	
届出リスト	<input checked="" type="checkbox"/> 北

(注) 開封の他不正の事象により交付を要した場合は  
 二十五万円以下の罰金に処せられます

※この用紙は、再生紙を使用しています

