

北見市 不在籍証明書 郵送請求書

◆ 1. 請求する方

		申請年月日	令和 年 月 日
氏名	フリガナ 署名	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日
		日中連絡先	- -
住所		証明対象者(2) からみた関係	本人・配偶者・父・母・子・孫 その他()

◆ 2. どなたの証明が必要ですか(証明対象者)

北見市長様
下記表示の者について、現在北海道北見市保管の戸籍、改製原戸籍、除籍に記載がないことを証明願います。

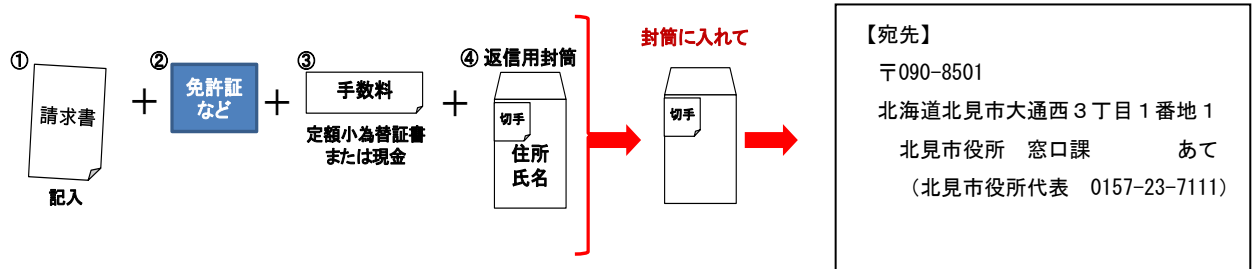
氏名	<input type="checkbox"/> 1と同じ フリガナ (記入不要)
本籍	※必ず記載してください 北海道北見市

◆ 3. 請求する証明書

<input type="checkbox"/> 不在籍証明書	200円	通	
---------------------------------	------	---	--

◆ 4. 必要なもの

- ①請求書 (この用紙)
 - ②請求者の本人確認書類のコピー(免許証・保険証等)
 - ③手数料(郵便局で定額小為替証書を購入し同封してください。現金の場合は現金書留で送付してください。※料金利用者負担)
 - ④返信用封筒(送付先のあて名を記入し、切手を貼ってください。参考:25g以内の定形郵便:84円、速達:374円)
- ※請求にあたっては、請求者の「署名」または「記名及び押印」が必要です。請求書をパソコン等で印字作成される方は、必ず押印の上ご請求ください。



北見市使用欄

申請者	為替	現金	郵送料	封筒	発行
①本人・配偶者・直系親族 ()	200× 250× 450×	円	2× 10× 52×	有・無 速・書・特・レ	発行
②代理人(委任者) 本人・配偶者・直系親族 ()	750× × ×		82× 84× ×		審査
					郵送

