

北見市 住民票等 郵送請求書

北見市長様

下記のとおり請求いたします。

◆ 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・同一世帯員 その他()			

◆ 2. どなたの証明が必要ですか(証明対象者)

※住民票等は、住民票に登録した旧氏と名でも請求できます

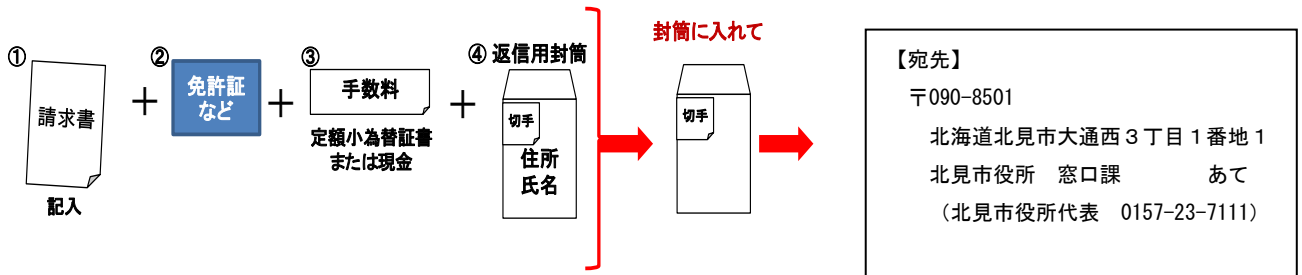
氏名	<input type="checkbox"/> 1と同じ フリガナ (記入不要)	生年月日	大・昭・平・令	年	月	日
住所	<input type="checkbox"/> 1と同じ (記入不要) 北見市					

◆ 3. 請求する証明書

住民票	<input type="checkbox"/> 世帯全員	250円	通	◆いずれかを選択 世帯主・続柄の記載 <input type="checkbox"/> 不要 ・ <input type="checkbox"/> 必要 本籍・筆頭者の記載(日本人の方) <input type="checkbox"/> 不要 ・ <input type="checkbox"/> 必要 ◆必要な場合のみチェックしてください。使用目的も記入してください。 <input type="checkbox"/> マイナンバー(個人番号)の記載が必要 <input type="checkbox"/> 住民票コードの記載が必要
	<input type="checkbox"/> 世帯一部	250円	通	
	<input type="checkbox"/> 記載事項証明	250円	通	
除票	<input type="checkbox"/> 除票	250円	通	◆外国人の方で以下の記載が必要な方は必要な項目に○をつけてください。 ・国籍・地域 ・30条45規定区分 ・在留資格、期間等 ・通称の履歴
使用目的				

◆ 4. 必要なもの

- 請求書 (この用紙)
- 請求者の本人確認書類のコピー(免許証・保険証等)
- 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、現金書留で送付してください。※料金利用者負担)
- 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)
・「住民票」を請求できる方は「本人または同一世帯員」、「除票」を請求できる方は「本人」です。
その他の方がご本人等に頼まれて請求する場合は委任状の添付が必要です。
理由があつて第三者の住民票を請求する場合は、必要なものを北見市ホームページでご確認ください。
・現在の住民票の住所と異なる住所への送付を希望する場合は、必要なものを北見市ホームページでご確認ください。
・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	郵送代	封筒	発行
①本人・同一世帯員・親族 ()	250× 450× 750×	円	2× 10× 52×	有・無	審査
②代理人(委任者) 本人・同一世帯員・親族 ()	1000× × ×		82× 84× ×		速・書・特・レ

