

北見市 戸籍証明 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

氏名	フリガナ 署名	申請年月日	令和 年 月 日
		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)

※フリガナ、生年月日がわかる場合は、できるだけ記載してください。

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
本籍	※必ず記載してください 北海道北見市 筆頭者 ※戸籍の最初に書かれた人		

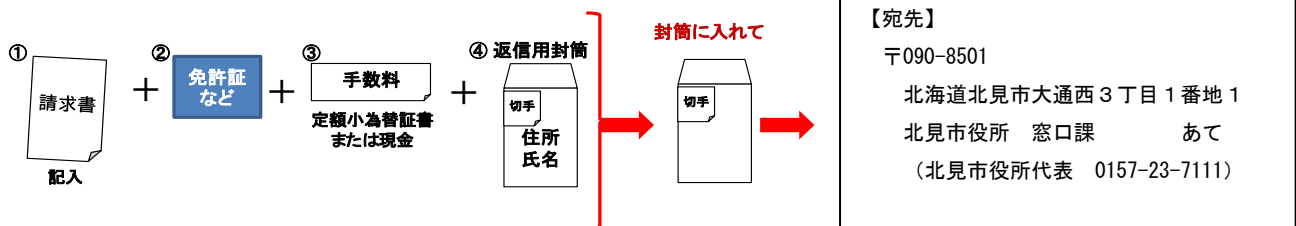
◆ 3. 請求する証明書

※「謄本」とは戸籍の全部を記載したもの、「抄本」とは戸籍の一部を記載したもの

戸籍に関する証明	<input type="checkbox"/> 戸籍	450円	<input type="checkbox"/> 謄本 (全部) <input type="checkbox"/> 抄本 (個人)	通	※特に指定があるときのみ記入 <input type="checkbox"/> 死亡が記載されているもの <input type="checkbox"/> 出生・婚姻・15歳 から死亡まで各()通 <input type="checkbox"/> ()から現在の住所に至るまでが記載
	<input type="checkbox"/> 除籍	750円	<input type="checkbox"/> 謄本 (全部) <input type="checkbox"/> 抄本 (個人)	通	
	<input type="checkbox"/> 改製原(平成・昭和)	750円	<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本	通	
	<input type="checkbox"/> 附票(現在・改製原・除票)	250円	<input type="checkbox"/> 謄本 (全部) <input type="checkbox"/> 抄本 (個人)	通	
	<input type="checkbox"/> 受理証明(婚姻・出生・)	350円		通	
	<input type="checkbox"/> その他()	円		通	
	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・保険証等で住所が印字されているもの)
- 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)
 - 本人・配偶者・直系親族以外の方の戸籍証明を請求する場合は、原則として委任状が必要です。
 - 直系親族の戸籍証明を請求する場合、直系親族であることが確認できる戸籍証明が必要な場合があります。
 - 証明書は請求する方の住民票の住所以外に送付できません。
 - 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・配偶者・直系親族 ()	250× 450×	円	2× 10×	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× 1000× × ×		52× 82× 84× ×		審査
					郵送

