

# 北見市 身分証明書 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・父・母・代理人 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		

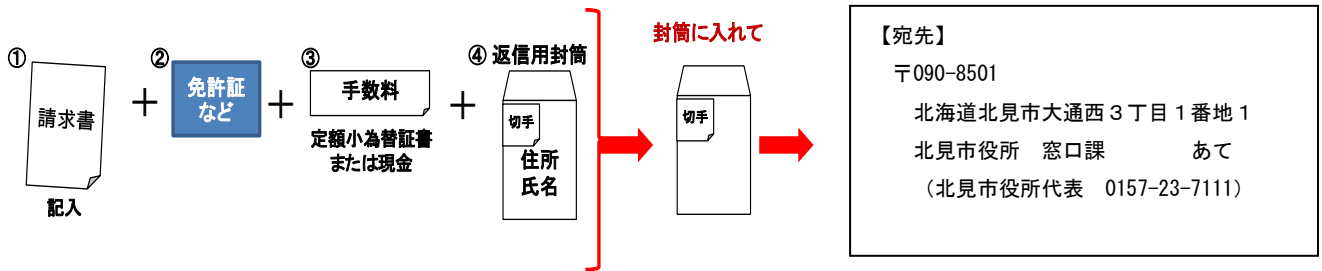
## ◆ 3. 請求する証明書

特に指定があるときのみ

<input type="checkbox"/> 身分証明書	300円	通	【送付先】 <input type="checkbox"/> 会社(勤務先) <input type="checkbox"/> ( )
--------------------------------	------	---	---

## ◆ 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。現金の場合は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(送付先の宛名を記入し、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)
  - ・成人の場合は、本人が請求してください。本人以外の方(親権者を除く)が請求する場合は委任状が必要です。
  - ・証明書は原則請求する方の住民票の住所宛に送付しますが、住民票の住所と異なる住所への送付を希望する場合は送付先を確認できる書類等を同封してください。
  - (例:会社への送付…社員証・保険証等、会社に勤めていることと、その所在地がわかる書類)
  - ・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・父・母 ( )	250× 300× 450×	円	2× 10× 52×	有・無 速・書・特・レ	発行
②代理人(委任者) 本人・父・母 ( )	750× 1000× ×		82× 84× ×		審査
					郵送

