

諸証明郵送請求書

(あて先) 座間市長

1. 請求者はどなたですか。

請求日： 年 月 日

請求者	住所	
	フリガナ	
	氏名	
	電話番号	必ず記入してください。屋間に連絡のとれる電話番号をお願いします。
使いみち		

2. 何の証明が必要ですか。

証明書の種類	独身証明書	通
	廃棄済証明書(<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 住民票の写し)	通
	不在証明書(<input type="checkbox"/> 不在住 <input type="checkbox"/> 不在籍 <input type="checkbox"/> 不在籍・不在住)	通

3. どなたの証明が必要ですか。

独身証明書、廃棄済証明書を請求する場合はこちらに記入してください。		
本籍	座間市	
フリガナ		生年月日 明・大・昭・平
筆頭者	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ	年 月 日
フリガナ		生年月日 明・大・昭・平
証明する人	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ	年 月 日
不在証明書を請求する場合はこちらに記入してください。		
不在の住所		
不在の本籍	<input type="checkbox"/> 住所と同じ	
フリガナ		生年月日 明・大・昭・平
証明する人	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ	年 月 日

この請求書に同封するもの

- 手数料 郵便局で購入した定額小為替(未記入のもの) 各証明書1通(1項目)につき300円
- 返信用封用 返信先の住所・氏名を記入して、返送に足りる切手を貼付けしたもの
- 本人確認書類 官公署が発行した顔写真付きの書類(免許証・パスポート・資格者証等)
または、2点以上の書類(健康保険証・年金手帳等)のコピー

※ 代理人が請求する場合は、委任状が必要です。