

各種証明郵送用請求書

(あて先) 岡山市区長

消えないペンでご記入ください

令和 年 月 日

請求をする人	住所			
	フリガナ		生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日
	氏名	(自署)		
	電話番号 (昼間連絡の取れる電話)			
あなたからみて証明が必要な方は (○をつけてください)		本人・配偶者・子・父母・その他()		

どなたの証明が必要ですか		婚姻など、2人の記載のある証明の場合 この下の欄も記入してください	
	本籍 (外国籍の方は国籍)		
	フリガナ		
	筆頭者氏名 (戸籍の最初書いてある人)	(外国籍の方は記入不要)	(外国籍の方は記入不要)
	住所		
	フリガナ		
	氏名		
生年月日 (任意項目)	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	

必要な証明書の種類	身分証明書	通	1通 300円
	独身証明書	通	1通 300円
	戸籍届の受理証明 [年 月 日 届出の届について]	通	1通 350円
	戸籍届書等記載事項証明 [年 月 日 届出の届について]	通	1通 350円
	不在住・不在籍証明	通	1通 300円
その他 []	通	お問い合わせください	

使用目的	<p>戸籍届書等記載事項証明書を請求する際は、以下に沿って必要とする理由を詳細に記入してください。 複数通の請求の場合、理由等も通数分必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> 誰の何の手続き … (例) 子、〇〇の帰化申請 提出先(詳細に) … (例) △△地方法務局□□支局 手続きされる方 … (例) 私、××
------	--

裏面もご確認ください

【注意事項】

※返信先は「請求をする人」欄に書いてある人の、住民登録地（本人確認書類で確認できた現住所）に限ります。

※「請求をする人」欄の氏名を自署されない場合は、押印が必要です。

※身分証明書及び独身証明書は本人からの請求に限ります。

※戸籍届の受理証明書は届出人からの請求に限ります。

※戸籍届等記載事項証明書は利害関係人からの請求に限ります。

【郵送請求に必要なもの・送付先】

この用紙によって請求する場合は以下の①②③④（⑤）を同封して郵送してください。

①【各種証明郵送用請求書】

②【返送用封筒】切手を貼り、請求者の住所・氏名をはっきり記入してください。

何通も請求されるときは、余分に切手を入れてください。

③【交付手数料】郵便局で手数料分の「定額小為替」を購入し無記名で同封してください。※1

④【本人確認資料】請求者の本人確認書類（有効な運転免許証や健康保険証などで、氏名・現住所が確認できる部分まで）のコピーを同封してください。

⑤【委任状】委任を受けて請求をする場合、委任者が作成した委任状が必要になります。

（委任状のページ）<https://www.city.okayama.jp/shisei/0000008786.html>

表面「請求をする人」欄には委任を受けた人の住所・氏名をご記入ください。

また、本人確認書類は委任を受けた人の本人確認書類のコピーを添付してください。

※1 郵便局で購入できる普通為替や、現金書留で現金を送付する方法でも構いません。いずれも手数料等がかかります。詳しくはお近くの郵便局にお問い合わせください。

（送付先）〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市北区役所 市民保険年金課 証明係

※身分証明書・独身証明書の請求先は本籍地の市町村になります。

本籍地が岡山市以外の場合は、本籍のある市区町村に料金や方法をお問い合わせのうえ、本籍のある市区町村にご請求ください。

なお、詳細については下記アドレスをご参照ください。

岡山市ホームページ：<https://www.city.okayama.jp/kurashi/0000008425.html>