

様式第5号 (第10条関係)

F A X 申 請 用
印鑑登録証明書交付申請書

年 月 日

(宛先)北本市長

1 印鑑登録をしている人の登録番号、住所、氏名、生年月日等を記入してください。

登録番号					
印 鑑 登 録 者	住 所	北本市			
	方 書				
	氏 名		性別	男・女	
	旧 氏				
	通 称				
	生 年 月 日		年	月	日

2 何通必要ですか

通

印鑑登録証明書 1件(通)300円

申請者氏名_____

3 あなたの連絡先

電 話 番 号 — —

いつ受領しますか(日にちと時間を指定してください。)

北本市役所管理室	受領日時
月曜日から金曜日は、午後5時15分から午後8時まで 休日は、午前8時30分から午後8時まで	____月 ____日 ____時頃

下記については、記入しないでください。

受付		件数	件	手数料	円
----	--	----	---	-----	---

受領日 年 月 日

受領者氏名_____

FAX番号 048-511-1710

(番号は、必ず確認してから送信してください。)

注意事項

- 1 申請及び受領は、本人又は同一世帯の家族の人に限りです。
- 2 1つの申請ごとに1枚の申請書が必要です。
- 3 申請の内容に不備等があると交付できない場合もありますので、わかりやすい字で正しく記入するとともに、連絡先の電話番号を必ず記入してください。
- 4 指定した場所でしか受領できません。
- 5 受領の際には、FAXした原本、印鑑登録証(黄色いカード)及び手数料を持参してください。
なお、受領者が同一世帯の家族の人の場合は、FAXした原本、印鑑登録証(黄色いカード)及び手数料を持参してください。
- 6 印鑑登録証明書の交付手数料は、1件(通)300円です。釣銭のないよう持参してください。
- 7 FAXの送信料は、個人(申請者)負担です。
- 8 申請日から10日を過ぎると無効です。
- 9 市役所が休みの日の前日の午後4時以降及び休みの日に送信されたものは、翌開庁日以後の交付になります。

問合せ先 北本市役所市民課(月～金曜日の午前8時30分～午後5時15分まで)

担当直通：048-594-5528

代 表：048-591-1111