

郵便での住民票等の請求要領について

郵便で住民票等の請求をする場合は、下記のものをご準備いただき、末尾の送付先へ郵送してください。

- 1 請求書 別紙「住民票等の郵送による請求書」に必要事項を記入してください。
※昼間の連絡先（電話番号）は必ず記入願います。
※必ず自署又は押印をお願いします。

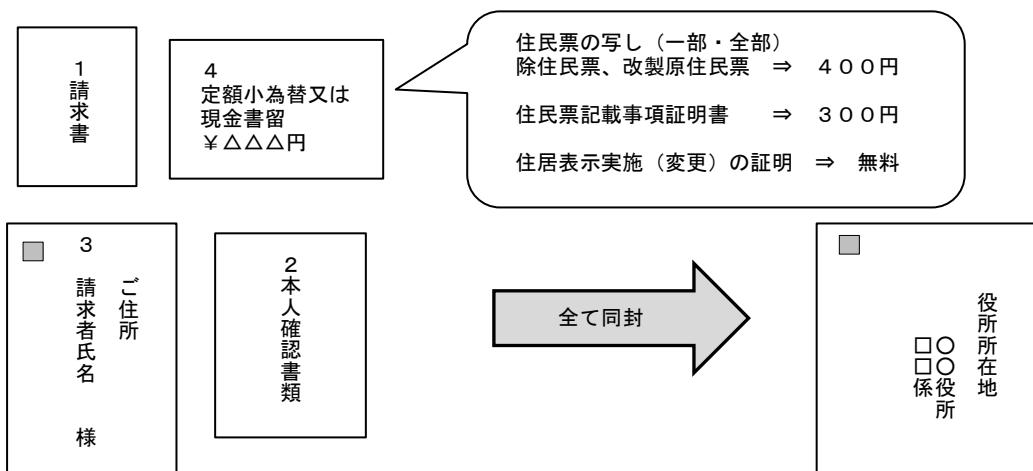
2 本人確認書類

1種類で済むもの (顔写真付)	運転免許証・療育手帳・住基カード・個人番号カード 身分証明書(国又は地方公共団体が発行したもの) 身体障がい者手帳・精神障がい者保健福祉手帳 運転経歴証明書・在留カード・特別永住者証明書 等
2種類必要なもの	① 国民健康保険などの被保険者証(保険証)・国民年金などの年金証書 国民年金手帳・医療受給者証 等
①+①又は①+②	② 学生証(顔写真無し)・身分証明書(法人発行)・預金通帳 診察券・クレジットカード・公共料金領収書 等

- 3 返信用封筒 請求者の住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。速達を希望する場合は速達料を追加してください。

- 4 手数料 請求書には、手数料を同封してください。
※手数料は、ゆうちょ銀行(郵便局)取扱いの定額小為替(無記名のもの)又は現金書留(つり銭のないよう証明書の手数料と同額分)によりお願いいたします。

※ 請求方法 上記1～4を同封の上、郵送してください。



【お願い】

郵送の場合は、配達の日数と市区町村の事務処理日数がかかりますので、日数に余裕を持って請求願います。

【お問い合わせ先（送付先）】

〒992-8501 山形県米沢市金池5丁目2番25号

米沢市役所市民課証明担当 電話0238-22-5111（内線）3101、3102