

*** 請求の際、請求書と一緒に同封するもの**

1 <本人確認書類>

≪下記のコピーを同封して下さい。≫

※裏面に住所等の記載がある場合には、両面のコピーをお願いいたします。

◎ コピーが一つ(1種類)で済むもの

個人番号カード、運転免許証、住民基本台帳カード(顔写真付き)、
精神障害者保健福祉手帳、在留カード・特別永住者証明書(みなしカードを含む)、
身体障害者手帳、運転経歴証明書(平成24年4月1日以降に交付されたもの)、等

◎ コピーが二つ(2種類)必要なもの

①の中から二つ、又は①から一つと②から一つ(②二つでは不可)

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、年金手帳、 住民基本台帳カード(顔写真なし)、生活保護受給者証、等
②	社員証、学生証、本人名義の預金通帳、公共料金の領収証、キャッシュカード、 クレジットカード、診察券、等

2 <返信用封筒> あなたの住所と・氏名を記入し、84円切手を貼って同封してください。

ただし、除籍や複数の証明書等を請求される場合は、定形外封筒を用意し余分に切手を入れてください。

※切手の料金不足が生じた場合には、**受取人払い**で発送させていただきます。

3 <交付手数料> ゆうちょ銀行(郵便局)で定額小為替又は現金書留(つり銭のないよう証明書の手数料と同額分)を
購入して同封してください。

※出生から死亡・転籍までの戸籍が必要な場合、複数の戸籍ではじめて一連のものになります。
※車売却等の手続きによる戸籍附票請求の場合、複数の証明書が必要になる場合があります。

手数料は多めにご用意願います。

※現金書留での交付手数料の納付は、料金がはっきりと分かる場合以外にご遠慮下さい。
(お釣りが発生した場合に、お釣りをお客様へ返金ができなくなってしまいます。)

*お願い

1 封筒2枚(送付用・返信用)は各自用意してください。

2 郵送の場合は、配達の日数と処理日数が必要ですので、余裕をもって請求してください。
(通常は1週間から10日程度、郵便事情によりそれ以上の日数がかかる場合もありますのでご注意ください。)

3 郵送料は、お客様負担になります。
なお、料金不足が生じた場合には、受取人払いで発送させていただきます。

4 申請者が親族等の場合には、続柄を証明する戸籍などのコピーも添付してください。
(例)除籍謄本、改製原戸籍謄本、等(関係が確認できるもの)
※ただし米沢市の戸籍で関係が、確認できる場合には不要です。

5 本人及び直系親族以外の方が請求する場合は、承諾書や疎明資料等が別途必要です。
また 請求の理由及び送付された資料により、交付の可否を判断させていただくこととなります。

6 ご不明な点は、請求先の市区町村役場に問い合わせをお願いします。

発送先 〒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, 3103)