

郵送請求のおもな流れ

- ① 申請書を記入します。（代理人が申請される場合には、委任状もご用意ください）
申請書はリンクからダウンロードしてお使いください

住民票の写し等の 交付申請書 (郵送請求用)	委任状 ※代理申請の場合
------------------------------	-----------------

- ② 手数料は、郵便局の『定額小為替』をご用意してください。

定額小為替 ¥ 〇〇〇円

- ③ 有効期限内の本人確認書類の写しを用意してください。

運転免許証 😊	または	住民基本台帳 カード 😊	または	健康保険証
------------	-----	--------------------	-----	-------

※裏面に住所の記載がある方は裏面のコピーをお願いします。

- ④ 返信用の封筒にあて先（返信先）を記入して切手を貼ってください。

※返信先は、申請者の住民登録地（住民票の住所）へ、代理申請の場合は代理人の住民登録地となります。

〒XXXX-XXXX
○ ○
○ ○
○ ○
○ ○

※ 返信先は、申請者の住民登録地（住民票の住所）へ、代理申請の場合は代理人の住民登録地となります。

※ 普通郵便でなく簡易書留・速達をご利用の方は、あらかじめ送料分を貼ってください。

※ 郵便事故につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。

- ⑤ 上記①～④を封筒に同封して、各所轄の市区町村のあて先を記入し、ポストへ投函してください。

〒XXXX-XXXX	同封	① 申請書 ② 定額小為替 ③ 本人確認書類 ④ 返信用封筒	POST	【送付先】 〒311-2493 茨城県潮来市辻626番地 潮来市役所 市民課 宛て
------------	----	---	------	--