証明書の郵送請求の方法

手順①　次のものをご用意ください。　　※用意できたものに ☑ をして確認をお願いします。

□１．申請書

〇申請書を次の方法でお取りいただき、必要事項を記入してください。

・十日町市役所のホームページ（https://www.city.tokamachi.lg.jp/）からダウンロードし印刷する。

・お住まいの市区町村役場から入手する。（郵送用の申請書とお伝えください）

□ ２．手数料

〇手数料は、**郵便局で販売している「定額小為替（ていがくこがわせ）」**でのお支払いとなります。（切手不可）

・手数料の金額は申請書でお確かめのうえ、お釣りのないようにお願いします。

・定額小為替には何も記入しないでください。

□３．返信用封筒

〇封筒に請求者の郵便番号・住所・氏名を書いて、切手を忘れずに貼ってください。

・返信先は請求者の住民登録のある住所に限ります。（例えば勤務先への返信はできません）

・証明書の通数が多いときは、大きめの返信用封筒をご用意ください。

・切手代が足りないときは、郵便が自宅へ届いた際にお支払いいただく方法とします。

・証明書がお手元に届くまで約１週間かかります。お急ぎで証明書が必要なときは、返信用封筒も速達代金の切手を貼り、赤字で「速達」の表示をしてください。

□４．本人確認書類のコピー

〇請求者及び送付先（住民登録のある住所）の確認が必要ですので、次のいずれかの書類のコピーを同封してください。

・運転免許証　・マイナンバーカード　・在留カード　・身体障害者手帳　・資格確認書

・介護保険被保険者証　　など

※上記書類をお持ちでない場合は、住民票（原本）をお送りください。

□５．直系親族であることが証明できる書類

〇ご本人以外の戸籍証明書を請求するときは、請求者と必要な方との続柄がわかる戸籍謄本等のコピーを同封してください。

※ただし、十日町市の戸籍（除籍）で関係が確認できるときは不要です。

手順②　上記の書類をもう一度確認し、次のところへ郵送してください。

送付先　〒948-8501　新潟県十日町市千歳町３丁目３番地
十日町市役所　市民生活課　郵送証明センター　あて

お問合せ先　025-755-5058（郵送請求専用ダイヤル）

※書類に不備があったときは、請求者へ電話連絡をさせていただきます。内容によっては証明書の発送が遅れる場合がありますのでご了承ください。なお、ご不明な点は事前にお問合せください。