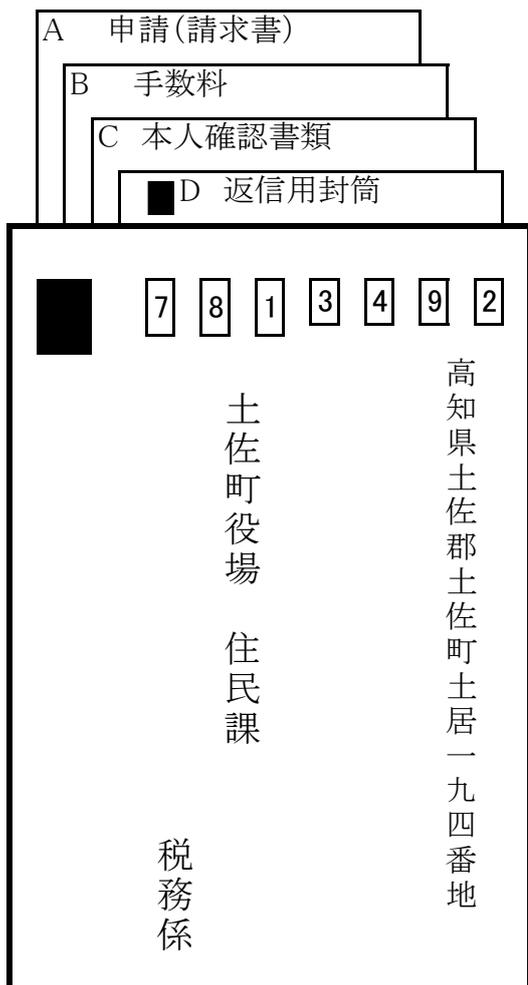


## 郵送による各種証明書の請求方法



次のA、B、C、Dをそろえてご請求ください。

### A 申請(請求書)

- ・様式「証明書交付申請書(郵便請求用)」をご利用ください

### B 手数料

- ・郵便局発行の「定額小為替」をご利用ください。  
切手ではお受けできませんので、ご注意ください。
- ・手数料不足の場合は、不足分手数料到着後の発送となります。

### C 本人確認書類

- ・官公署(健康保険は発行機関)が発行した現住所が記載された書類いずれか一つのコピー(必ず住所の記載欄もコピーしてください)  
例：マイナンバーカード・運転免許証・住民基本カード・健康保険証等
- ・上記の書類がない場合は官公署が証明した書類の原本  
例：住民票、戸籍の附票等

### D 返信用封筒

- ・あなたの住所・氏名をご記入の上、切手を貼付ください。  
普通・・・84円  
速達・・・84円＋290円(速達料)＝374円  
(請求内容が多いときは、余分の切手を返信用封筒に貼らずに同封しておいてください。)

### 注意

- ※ 住所とは、住民登録している所(住民登録地)です。
- ※ 本人または同一世帯人からの請求で、住民登録地と送付先が異なる場合はその理由をお書き下さい。

< お願い >

- 郵便請求の場合、地域によって異なりますが、配達の日数等を含め1週間程度かかりますので、ご注意ください。
- 代理人が請求する場合は、代理人の本人確認書類の写しを同封してください。  
また、請求する書類や請求者との関係によっては、委任状(委任する方が自筆で記入したもの)が必要となります。
- 偽り、その他の不正な手段により交付を受けたときは、過料に処せられます。
- 送付先・お問い合わせ先

〒 781-3492

高知県土佐郡土佐町土居194

土佐町役場 住民課 税務係

TEL (0887) 82-2500

FAX (0887) 82-1113