

請求に当たっての注意事項（個人郵送用）

- 1 請求の理由の記載について（併せて、請求の理由を証明する資料を添付してください。）
※対象者が、請求者本人・同一世帯員で個人番号非表示の場合は、特に記載不要です。
 - ① 権利の行使・義務の履行のため請求する場合
権利・義務の発生原因、内容とその権利行使又は義務履行のために住民票等を必要とする理由を記載してください。
 - ② 国または地方公共団体の機関に提出する場合
提出先の国又は地方公共団体名を記載して下さい。また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。
 - ③ その他の理由で請求する場合
利用目的、方法とその利用を必要とする理由を記載してください。
- 2 請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。
- 3 住民票への表示項目（世帯主・続柄・本籍など）のチェック（）し忘れに、ご注意ください。

ご請求の際にお送りいただくもの

～送付する前に必ずご確認ください～

- ① 請求書
- ② 請求者の本人確認書類
運転免許証やマイナンバーカードなど（コピー）
住所変更をしている場合には、現住所が記載された面の写しもお願いたします。
- ③ 委任状（任意代理人、別世帯の方が請求者の場合）
法定代理人であることことを証明できる書類（15歳未満の法定代理人で別世帯の方が請求者の場合）
成年後見登録事項証明書（成年後見人が請求者の場合）
- ④ 定額小為替
郵便局にて手数料分をご購入下さい。
※購入した定額小為替には、何も記入しないで下さい。
※各証明書は、1通＝300円です。
- ⑤ 請求理由を証明する資料（コピー）
- ⑥ 返信用封筒
返信先住所・宛名を記入し、切手を貼ってください。（返信用の郵送料は請求者負担となります。）
※返信先は請求者宛・住民票上のご住所となります。
※個人番号表示の住民票は、発行した住民票記載の対象者本人の住所あてとなります。
※個人番号表示の住民票は、簡易書留での発送となりますので、簡易書留代を含めた切手を貼った返信用封筒を同封して下さい。
それ以外の返信用封筒（普通郵便等）で生じたトラブル等については、市で一切責任を負えませんので、ご了承ください。

【送付先】

〒985-8501 宮城県塩竈市旭町1番1号

塩竈市役所 市民課 窓口係 TEL:022-355-6494