

郵便請求の手続きについて

次の4つを封筒に入れて、ご請求ください。

① 申請書

必要事項をすべて記入してください。（日中連絡がつく連絡先は必ずご記入ください。）

② 必要な金額の手数料

現金を現金書留、もしくは郵便小為替（郵便局で発行）を同封してください。

※郵便小為替の注意点

1枚につき100円の**発行手数料**が郵便局でかかります。

郵便小為替の表面、裏面には何も記載しないでください。

③ 返信用封筒

「宛名」と「宛先」（住民票に登録のある最新住所地）を記載し、切手を貼ってください。

切手の額が不足する場合は、受取人払いで送付させていただきますのでご了承ください。

④ 請求者本人が確認できる書類の写し（官公庁発行の現住所が確認できる身分証明書）

例：運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証等

ただし、マイナンバーの通知カードや住民票は、身分証明書に該当しません。

※その他、必要に応じて委任状、該当者と請求者の関係のわかる書類（戸籍等）を同封してください。

なお、日南市では平成21年1月17日に戸籍を電子化し、改製しております。ご請求内容により、電子化前（改製前）の戸籍・附票と電子化後（改製後）の戸籍・附票が必要となる場合がございます。

ご不明な点がございましたら、下記にお問い合わせください。

<請求先>

〒887-8585

宮崎県日南市中央通一丁目1番地1

宮崎県日南市役所 市民課戸籍住民係

<問い合わせ先>

宮崎県日南市役所 市民課戸籍住民係

TEL (0987) 31-1124 FAX (0987) 22-2733