

郵送による請求方法のご案内

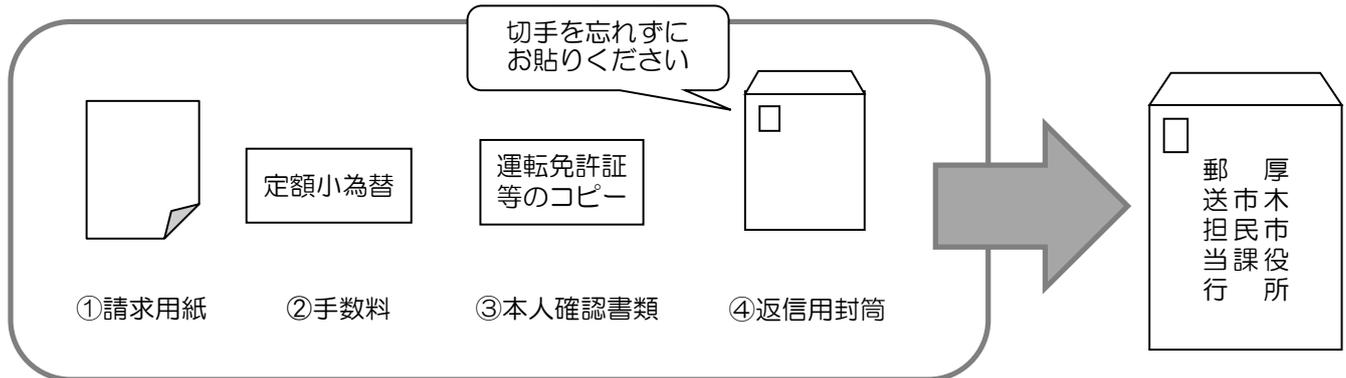
※この案内及び請求用紙は、厚木市への請求専用です。

次の①～④までの全てを同封し、厚木市役所市民課へ郵送してください。

① 交付請求書	必要事項を記入してください。 ※内容の確認が必要となる場合がありますので、平日の日中に連絡がとれる電話番号を必ず記入してください。	
② 手数料	郵便局で取り扱っている 定額小為替 でお送りください。 ※定額小為替の表裏とも何も記入しないでください。 ※定額小為替の有効期限は発行日から6ヶ月ですが換金の都合上、発行日から5ヶ月と20日を越えないものでお願いいたします。	
	●住民票の写し ●除票の写し ●改製除票の写し ●不在住証明書	1通につき300円
	◎改製除票は、証明事項によっては複数通となる可能性がありますので、手数料に余裕をみてください。	
③ 本人確認書類の写し	請求者のマイナンバーカード、運転免許証、パスポート、顔写真付き住民基本台帳カード、健康保険証、年金手帳等をコピーしたものを同封してください。	
④ 返信用封筒と切手	封筒に住所と氏名を記入し、切手を貼ってください。 ※返送先は請求者の住民登録地となります。 ※料金が不足する場合は、「不足料金受取人払」により返送致します。	

※ 除票となってから5年を経過した住民票は交付できません。

※ 手数料は条例で定められているため、市区町村ごとに異なります。



※ プライバシー保護のため、「本人または同世帯」以外の方からの請求は、上記①～④に加え次のいずれかの添付書類が必要です。

- 本人または同世帯の方からの委任状
- 正当な請求理由を明らかにするための疎明資料

ご不明な点がございましたら、市民課までお問い合わせください。

～お願い～

郵送は、郵便の日数と役所の処理日数が必要ですので日数には余裕をもって請求してください。
なお、お急ぎの方は速達をご利用ください。（速達の料金がかかります）

〒243-8511

神奈川県厚木市中町3丁目17番17号
厚木市役所 市民課 郵送担当 行
046-225-2110（直通）

