

郵便請求の流れ

以下のものを八幡浜市役所へ郵送してください。

①請求書

住民票の写しの交付請求書(郵便請求用)に必要事項を記入してください。

②手数料

料金は住民票 1通につき 300円です。(世帯全員、世帯の一部 どちらも)
郵便局で料金分の「定額小為替」を購入してください。

③請求者の本人確認書類

例: 運転免許証、マイナンバーカード(通知カード不可) など

顔写真付きの本人確認書類は1点確認、顔写真のない本人確認書類は2点確認が必要です。なお、請求者の住所の印字がないパスポートや健康保険の資格確認書等の写しを本人確認書類として送付する場合は、現住所確認のため住民票や戸籍附票の写しの同封が必要です。ただし、八幡浜市に現住所や現本籍がある場合は不要です。

④返信用封筒

「③請求者の本人確認書類」に記載されている住所・氏名をご記入の上、切手を貼付してください。
お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加してください。

⑤その他

※詳しくはお問い合わせください。

・委任状

本人または同一世帯以外の方が請求する場合は必要です。

・送り先の証明

住民票の住所地以外へ送る場合は必要です。以下のいずれかを同封してください。

- ・消印のついた郵便物(本人宛)
- ・賃貸契約書(本人名義で住所が確認できるもの)
- ・公共料金の請求書(本人名義で住所が確認できるもの)

必要書類を封筒に入れて八幡浜市役所へ送付してください。

① 請求書

② 手数料

(無記名)

③ 請求者の本人確認書類



④ 返信用封筒

