



## 注意事項

1. 申請する内容によっては、戸籍謄本等や委任状が必要なことがあります。
2. 申請書は、楷書で正確に記入し、押印をしてください。
3. 申請内容に不備がある場合は、電話確認または返送される場合があります。平日の昼間に連絡が取れる電話番号をご記入ください。連絡がつかない場合、申請書は差し戻されます。
4. 申請先市区町村に次のものを郵送してください。

①**申請書** 記載漏れ、押印漏れのないことを確認してください。

②**本人確認書類** (A) 運転免許証、外国人登録証、写真つき住基カード、官公署発行の写真つきの身分証明書・資格証のうちいずれか**1点**のコピー

(B) 保険証、受給者証、社員証、学生証、年金手帳(証書)、官公署発行の税・料金の領収書など、氏名と住所または氏名と生年月日が確認できるもの**2点**のコピー

③**交付手数料** 金額や手数料の支払方法(定額小為替・切手・現金等)については、申請先の市区町村にお問い合わせください。

④**返信用の封筒** (切手を貼り申請者の住所氏名を記載したもの)

5. その他、不明な点については申請先の市区町村にお尋ねください。