

郵送での手続

次の①～③を、「証明書交付願在中」と表示した封筒に入れて郵送してください、

- ① 証明書交付願
記入し、新潟県収入証紙を貼付したもの
- ② 本人確認のできる書類の写し
免許証、パスポート、保険証等をコピーしたもの
※保険証のコピーを提出する場合は、被保険者等記号・番号等にマスキングをしてください。
- ③ 返信用封筒
 - 封筒の大きさは、角形3号（216mm×277mm）以上
※卒業証書のみの場合は、長形3号（120mm×235mm）で可
 - 受取人の郵便番号、住所、氏名を明記する。
 - 「郵便物の料金＋簡易書留」相当の切手を貼付する。
※証明書の重さは、1通約15gです。
郵便料金は、日本郵便ホームページなどを参照してください。