

郵送請求キャッシュレス用戸籍等交付請求書

申請日 令和 年 月 日

(郵便を送る方) 請求者	住所			
	氏名	(印) (※自署の場合、押印不要)	生年月日	大・昭・平・西暦 年 月 日
	電話番号	(※昼間に連絡がつくところ)		
必要な戸籍	本籍	有田町		
	筆頭者		①からみた 関係	□本人 □配偶者 □父母 □子〔 例:長男・二女等〕 □その他〔 〕
	必要な人の氏名①	明・大・昭・平・令 年 月 日生		
証明書の種類	手数料	通数	どのような事項が記載されているものが必要ですか?	
<input type="checkbox"/> 戸籍 謄本 (全部事項)	450 円		□現在(最新)のもの □()の死亡記載のもの □出生～死亡まで □()～()まで □その他 []	
<input type="checkbox"/> 戸籍 抄本 (個人事項)				
<input type="checkbox"/> 除籍	謄本 (全部事項)	750 円		各 通
<input type="checkbox"/> 改製原	抄本 (個人事項)			
<input type="checkbox"/> 戸籍附票	謄本 抄本	300 円		※必要な住所を記入してください ※本籍・筆頭者氏名の記載が必要 ※在外選挙人登録地の記載が必要 (登録のある方のみ) ※住民票コードの記載が必要 ※チェックがない場合は記載されません
<input type="checkbox"/> 身分証明				
<input type="checkbox"/> その他〔 〕	円			

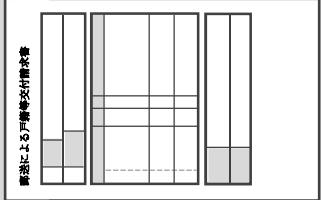
使用目的 (具体的に)	□相続手続き []
	例) ●●●●が令和▲年▲月▲日に死亡した。×××保険会社での 死亡保険金の受け取り (受取人: ■■■■) 手続きの際に、 ●●●●の死亡日が記載された戸籍を提出する必要がある。 ●●●●は未婚で子どもはおらず、両親は死亡している。
	提出先 □パスポート申請 □その他 ()

有田町役場 住民環境課
TEL : 0955-46-2114
FAX : 0955-46-2100

※必ず裏面もご確認ください

(1) 支付請求書

（2）請求者の
本人確認書類のコピー

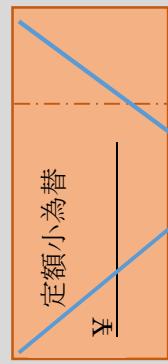
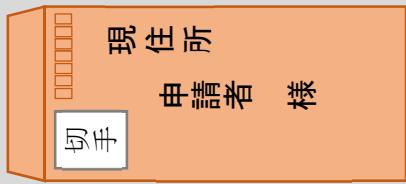


- 必ず、日中連絡の取れる
電話番号を記入してください
- 便せんなどで自作する場合、必要な項目を漏れなく記入してください

・有効期限内のもの
・現住所の記載があるもの
※パスポート及び個人番号通知カードは本人確認書類にはなりません

**キャッシュレスの場合
は不要です**

(3) 返信用封筒



- 切手、現金、印紙は不可
- 通数が不明の場合は、多めに同封してください
- 返送先は原則、請求者の住所（住民登録地）です
- 何も記入しないでください

(4) その他



(1)～(4)を同封して送付してください



〒849-4192
佐賀県西松浦郡有田町立部乙 2202 番地
有田町役場住民環境課宛