

(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	300 円		※必要な住所を記入してください
	抄本			
□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	300 円		
<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（ ）	

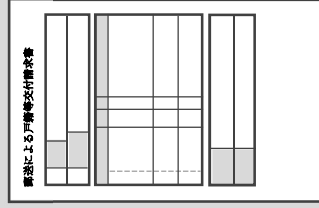
有田町役場 住民環境課

TEL：0955-46-2114

FAX：0955-46-2100

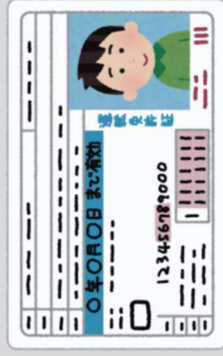
※必ず裏面もご確認ください

(1) 交付請求書



- ・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は、必要な項目を漏れなく記入してください

(2) 請求者の
本人確認書類のコピー



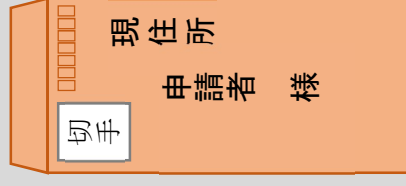
- ・有効期限内のもの
 - ・現住所の記載があるもの
- ※パスポート及び個人番号通知カードは本人確認書類にはなりません

キャッシュレスの
場合は不要です



- ・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
- ・何も記入しないでください

(3) 返信用封筒



- ・返送先は原則、請求者の住所（住民登録地）です

(4)その他

- ・必要に応じて
- ・委任状
- ・戸籍のコピーなど



(1)～(4)を同封して送付してください

T849-4192

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