

郵送による戸籍等交付請求書

申請日 令和 年 月 日

請求者	住所	〒		
	氏名	Ⓔ		
	生年月日	明・大・昭・平	年	月 日生
	電話番号	-	-	(昼間に連絡がつくところ)
戸籍の表示	本籍	(番地まできちんと書いてください。) 有田町		
	筆頭者	(戸籍の最初に載っている人。亡くなられていても変わりません。)		
	必要な方の氏名	※抄本(個人事項証明)、身分証明、独身証明のときは必ず記入してください。 明・大・昭・平・令 年 月 日生		
必要な方との関係 本人 配偶者 子 孫 ひ孫 父母 祖父母 その他 () ※戸籍は同戸籍内の方及びその直系親族、身分証明・独身証明は本人以外の方が請求する場合は委任状が必要です。				
必要な証明書	種類・手数料		通数	特記事項があれば記入してください
	戸籍 (1通450円)	とうほん 謄本(全部事項証明)	通	(例)・〇〇の出生から死亡までの戸籍謄本を()セット ・〇〇の死亡の記載のある戸籍(除籍)謄本 など
		しょうほん 抄本(個人事項証明)	通	
	除籍・改製原戸籍 (1通750円)	謄本	通	
		抄本	通	
	戸籍附票 (1通300円)	・本籍・筆頭者氏名の記載が <input type="checkbox"/> 必要 ※チェックがない場合は記載されません ・在外選挙人登録地の記載が <input type="checkbox"/> 必要 (登録のある方のみ)		
		謄本	通	(例)△市～□町までの住所のつながりがわかるもの など
		抄本	通	
	身分証明(1通300円)		通	/
	独身証明(1通300円)		通	
その他 [] (1通 円)		通		
手数料合計金額 円				
的(使用等)備考目	(例) パスポート申請のため、相続手続きのため、婚姻届に添付するため など			

- ・謄本とは戸籍に記載されている全部のことであり、抄本とはその一部のことで。
- ・申請の際はこの申請書の次のものを同封し下記住所に送付してください。(①～③は必須)
 - ①本人確認資料
 - ②手数料(定額小為替)
※手数料は郵便局取り扱いの定額小為替又は普通為替のみの取り扱いとなります
 - ③返信用封筒(宛名を書いて切手を貼ったもの)
※返送先は請求者の住所地(本人確認書類記載住所)に限らせていただきます。
 - ④関係が分かる戸籍謄本等の写し
 - ⑤委任状
- ・戸籍等の請求には請求される方のご本人確認が必要になります。官公庁が発行する免許証、保険証、許可証や資格証明書等で住所・氏名が印字されているものの写しを添付ください。お持ちでない場合は下記へお尋ねください。
なお、パスポート及び個人番号通知カードは本人確認資料にはなりません。
- ・本請求書は有田町へ郵送請求していただくために作成したものです。他市区町村への請求としてご利用になる場合は、手数料や取扱が異なる場合がありますので、詳しくは請求先の市区町村へお尋ねください。
- ・日数に余裕を持ってご請求ください。

〒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 (Tel 0955-46-2114)