

郵送による戸籍等交付請求書

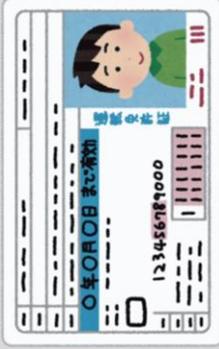
(1) 交付請求書

郵送による戸籍等交付請求書

姓	名	性別	生年月日	住所

- ・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



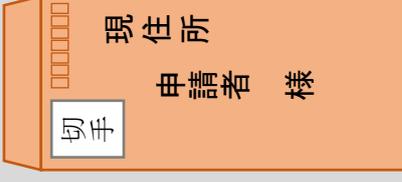
- ・有効期限内のもの
 - ・現住所の記載があるもの
- ※パスポート及び個人番号通知カードは本人確認書類にはなりません

(3) 手数料 (定額小為替または普通為替)



- ・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

(4) 返信用封筒



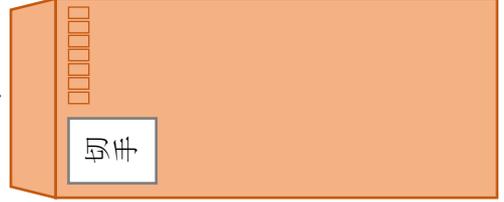
- ・返送先は原則、請求者の住所（住民登録地）です

(5) その他

- 必要に応じて
・委任状
・戸籍のコピー など



(1)～(5)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