郵送で戸籍謄抄本の請求ができます

◆戸籍謄抄本は，本籍地の市区町村役場で交付されます。
◆戸籍は全国共通の制度で，どこの市区町村でも一般的な取り扱いは同じです。
◆郵送で戸籍謄抄本を請求する際，以下の①～④をご用意いただき，本籍地のある市区町村役場に郵送で請求してください。折り返し戸籍謄抄本を送付してもらえます。

①必要事項を記入した裏面の戸籍謄抄本等請求書

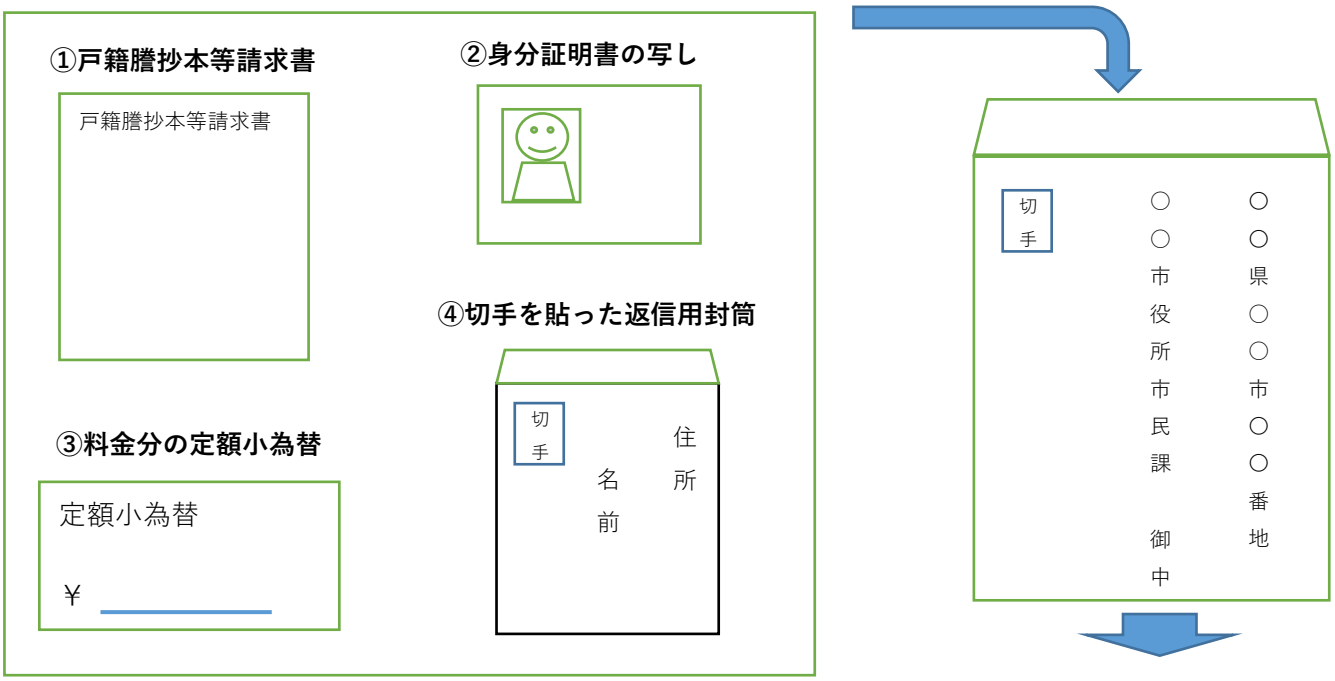
②請求者の本人確認ができる書類の写し

→１点でよいもの…免許証・マイナンバーカード・パスポートなど官公署の発行した顔写真付きの証明書

→２点必要なもの…健康保険証・年金手帳・学生証・会社発行の身分証明書など

③料金分の手数料（手数料は定額小為替か現金書留をご利用ください）

④切手を貼った返信用の封筒（返送先の住所・宛名を記入してください）



■郵送の場合，配達の日数と市町村で１～３日程度の処理日数が必要となりますので，余裕をもって請求してください。
■請求内容についてお伺いする場合がありますので，**昼間連絡のとれる電話番号**を必ず記入してください。
■請求者は本人・配偶者・直系尊属（卑属）になりますが，第三者も特別な理由がある場合は請求できますので，使用目的・提出先を必ず記入してください。
■その他ご不明な点につきましては，本籍地の市区町村または最寄りの市区町村役場へご相談ください。

〒315-8640　茨城県石岡市石岡一丁目1番地１
石岡市役所　生活環境部　市民課　代表0299－23－1111