

☆ 戸籍謄本，戸籍抄本，除籍謄本，除籍抄本，戸籍の附票の写し，身分証明書

- (1) 請求先→本籍地の市区町村，京都市に本籍を有する場合は，
本籍地の区役所・支所市民窓口課又は出張所
- (2) 記入事項→本籍，戸籍の筆頭者（戸籍の初めに書いてある方）の氏名，
戸籍（除籍）謄本・抄本などの種類，必要な方の氏名及び生年月日，
必要な枚数，使用目的（具体的に），請求者の住所，氏名，
必要な方との続き柄及び日中連絡可能な電話番号

[送付方法]

下記の①②③④を同封し，本籍地の区役所（支所）市民窓口課又は出張所に郵送してください。

① 申請書

「戸籍謄抄本等郵便請求書」に必要事項を記入してください。
（昼間の連絡先電話番号を必ず記入してください。）

② 手数料

<京都市の手数料>

戸籍謄抄本	1通 450円	除籍謄抄本	1通 750円
戸籍の附票	1通 350円	身分証明書	1通 350円

※ 手数料は，定額小為替（郵便局でお求めください。）でお願いします。

なお，手数料はそれぞれの市町村によって異なりますので，京都市外の本籍地に請求される場合は，お確かめのうえ請求してください。

③ 本人確認書類のコピー

④ 返信用封筒

返送先を記入し，郵便切手を貼ってください。通常80円。お急ぎの場合は，速達料金を追加してください。

①申請書

戸籍謄抄本等 郵便請求書
必要事項を 記入して ください。

②手数料

定額小為替 ¥〇〇〇

③本人確認書類のコピー

運転免許証
写真 <input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

④返信用封筒

切手
ご住所 お名前

切手
〇〇区役所 市民窓口課

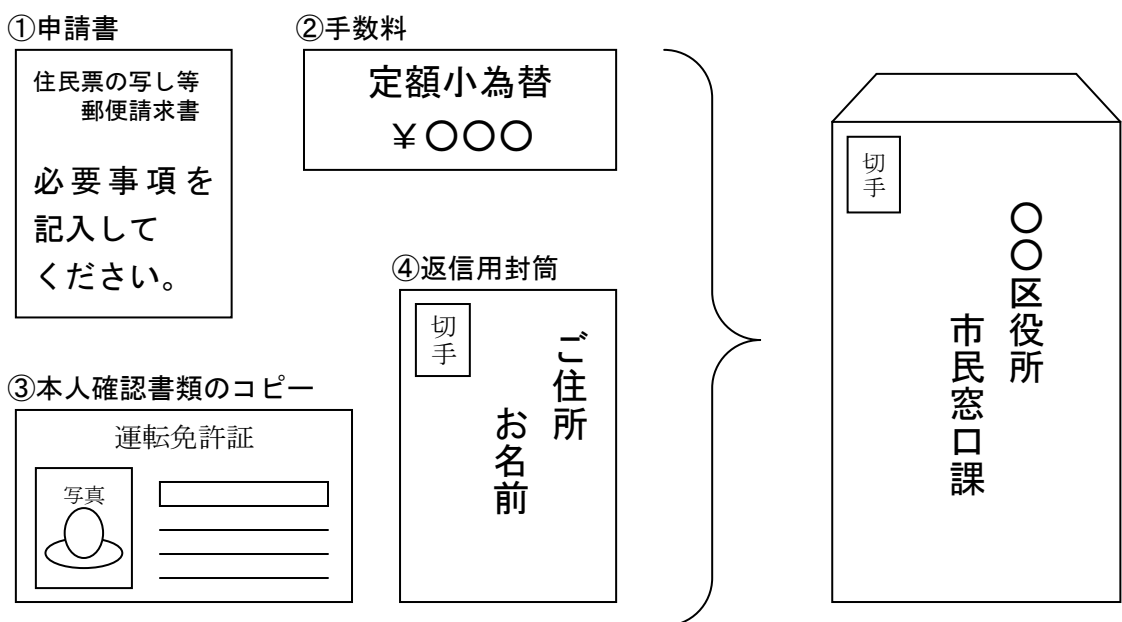
☆ 住民票の写し，住民票記載事項証明書

- (1) 請求先→京都市内のどこの区役所，支所，出張所，証明書発行コーナーでも請求できます。
- (2) 記入事項→住所，氏名，生年月日，住民票の写し，住民票記載事項証明書などの種類，必要な枚数，使用目的（具体的），連絡先電話番号

[送付方法]

下記の①②③④を同封し，京都市内の区役所（支所）市民窓口課，出張所に請求してください。

- ① 申請書
「住民票の写し等郵便請求書」に必要事項を記入してください。
(昼間の連絡先電話番号を必ず記入してください。)
- ② 手数料
<京都市の手数料>
住民票の写し 1通 350 円
住民票記載事項証明書 1通 350 円
消除された住民票 1通 350 円
※ 手数料は，定額小為替（郵便局でお求めください。）をお願いします。
- ③ 本人確認書類のコピー
- ④ 返信用封筒
返送先を記入し，郵便切手を貼ってください。通常80円。お急ぎの場合は，速達料金を追加してください。



☆ 年金現況届への住民票に記載されていることの証明

- (1) 請求先→京都市内のどこの区役所，支所，出張所，証明書発行コーナーでも請求できます。
- (2) 記入事項→住所，氏名，生年月日，必要な枚数，連絡先電話番号

[手続の方法]

下記の①②③④を同封し，京都市内の区役所（支所）市民窓口課，出張所に請求してください。

① 申請書

「住民票の写し等郵便請求書」に必要事項を記入してください。
証明の種別は住民票記載事項証明書です。
(昼間の連絡先電話番号を必ず記入してください。)

② 現況届（葉書等）

③ 手数料

<京都市の手数料>

原則として，有料です。（350円）

公的年金の現況届は，無料としています。

※ 手数料は，定額小為替（郵便局でお求めください。）をお願いします。

④ 返信用の封筒

返送先を記入し，郵便切手を貼ってください。通常80円。お急ぎの場合は，速達料金を追加してください。

☆ 住民基本台帳カード交付申請書

- (1) 請求先→お住まいの住所地の区役所，支所，出張所で請求ができます。
- (2) 記入事項→住所，氏名，生年月日，性別，希望するカードの様式，再交付の場合はその事由，連絡先電話番号，印鑑（認印）を押印してください。

[手続の方法]

下記の①②を同封し，京都市内の区役所（支所）市民窓口課，出張所に請求してください。

- ① 申請書
「住民基本台帳カード交付申請書」に必要事項を記入してください。
(昼間の連絡先電話番号を必ず記入してください。)
- ② 写真
顔写真付きを希望される場合は，必ず同封してください。

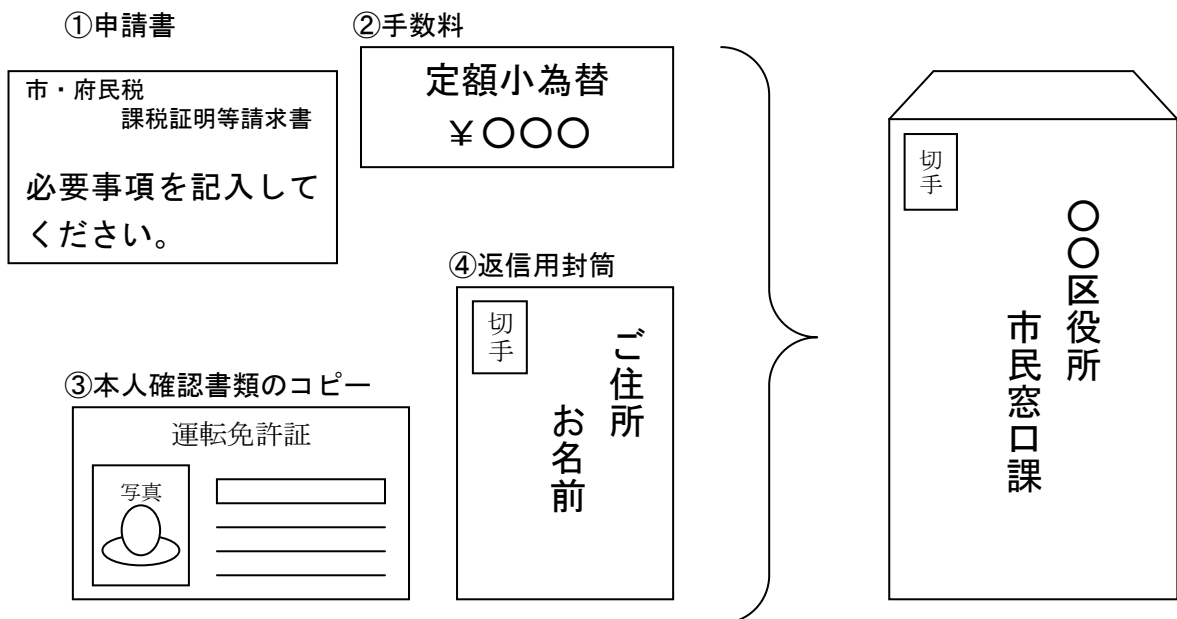
☆ 市・府民税所得証明書，課税証明書

- (1) 請求先→課税地（市・府民税の場合，対象年の1月1日現在の住所地）の市区町村。
京都市で課税の場合は，どこの区役所，支所，出張所，証明発行コーナーでも請求
できます。（一部，発行できない場合があります。）
- (2) 記入事項→・請求者の住所，氏名，生年月日，納税義務者との関係
・納税義務者の住所，氏名，生年月日
（請求者と同一の場合は記入不要です。）
・納税者コード（納税通知書等で判明している場合，御記入ください。）
・使用目的，必要な証明書の種類，年度及び必要通数

[送付方法]

下記の①②③④を同封し，京都市内の区役所（支所）市民窓口課又は出張所に郵送し
てください。

- ① 申請書
「市・府民税課税証明等請求書」に必要事項を記入してください。
- ② 手数料
1通 350円。
※ 手数料は，定額小為替（郵便局でお求めください。）をお願いします。
- ③ 本人確認書類のコピー
- ④ 返信用封筒
返送先を記入し，郵便切手を貼ってください。通常80円。お急ぎの場合は，速
達料金を追加してください。）



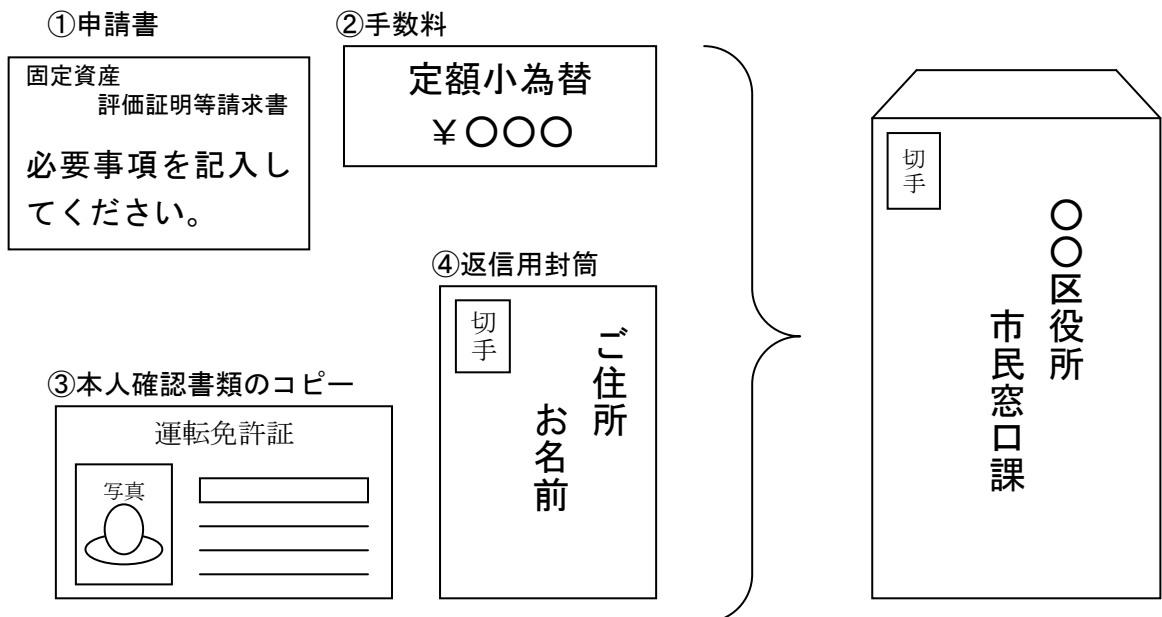
☆ 固定資産評価証明書、公課証明書、償却資産課税台帳登録事項証明書

- (1) 請求先→物件の所在地の市区町村。京都市にある物件の場合
- ① 評価証明書及び公課証明書については、京都市内のどこの区役所、支所、出張所、証明書発行コーナーでも請求できます。
 - ② 償却資産課税台帳登録事項証明書については、京都市内のどこの区役所、支所でも請求できます。(出張所、証明発行コーナーでは取り扱っていません。)
- (2) 記入事項→・請求者の住所(法人の場合、所在地)、氏名(法人の場合、名称及び代表者名)、生年月日、納税義務者との関係
- ・納税義務者の住所、氏名、生年月日(請求者と同一の場合は記入不要です。)
 - ・納税者コード(納税通知書等で判明している場合、御記入ください。)
 - ・使用目的、必要な証明書の種類、年度及び必要通数
 - ・土地・家屋の証明が必要な場合、必要な資産の土地・家屋とその所在地、家屋の場合は家屋番号

[送付方法]

下記の①②③④を同封し、評価証明書、公課証明書については、京都市内の区役所(支所)市民窓口課、出張所に請求してください。償却資産課税台帳登録事項証明書については、京都市内の区役所(支所)市民税(課税)課に請求してください。

- ① 申請書
「固定資産評価証明等請求書」に必要事項を記入してください。
- ② 手数料
1通 350円(土地・家屋の物件が複数ある等で複数通の証明書に分かれる場合があります)
※ 手数料は、定額小為替(郵便局でお求めください。)をお願いします。
- ③ 本人確認書類のコピー
- ④ 返信用の封筒
返送先を記入し、郵便切手を貼ってください。通常80円。お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。



☆ 納税証明書

(1) 請求先→課税地の市区町村。京都市で課税の場合

- ① 個人の市民税、法人市民税、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）、固定資産税（償却資産）の各納税証明書は、京都市内のどこの区役所、支所、出張所、証明書発行コーナーでも請求できます。
- ② 軽自動車税の納税証明書は京都市内のどこの区役所、支所でも請求できます。（出張所、証明書発行コーナーでは取り扱っていません。）

- ### (2) 記入事項→
- ・請求者の住所（法人の場合、所在地）、氏名（法人の場合、名称及び代表者名）、生年月日、納税義務者との関係
 - ・納税義務者の住所、氏名、生年月日（請求者と同一の場合は記入不要です。）
 - ・納税者コード（納税通知書等で判明している場合、記入してください。）
 - ・使用目的、必要な証明書の種類、年度及び必要通数

[送付方法]

下記の①②③④を同封し、京都市内の区役所（支所）市民窓口課、出張所に請求してください。ただし、軽自動車税の納税証明書については、京都市内の区役所（支所）市民税（課税）課に請求してください。

- ① 申請書
「納税証明請求書」に必要事項を記入してください。
- ② 手数料
1通 350円
※ 手数料は、定額小為替（郵便局でお求めください。）をお願いします。
- ③ 本人確認書類のコピー
- ④ 返信用の封筒
返送先を記入し、郵便切手を貼ってください。通常80円。お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。

