

戸籍関係証明書交付請求書【法人用】

年 月 日

本籍 京都市 区			
筆頭者 ※フリガナ及び生年月日がわかる場合は御記入ください。 (フリガナ)			
氏名		生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
戸籍	全部事項証明書 (とう本)	1通 450円	通
	個人事項証明書 (しょう本)		通
除籍	全部事項証明書 (とう本)	1通 750円	通
	個人事項証明書 (しょう本)		通
改製原戸籍 (昭和)	全部事項証明書 (とう本)	1通 750円	通
	個人事項証明書 (しょう本)		通
改製原戸籍 (平成)	全部事項証明書 (とう本)	1通 750円	通
	個人事項証明書 (しょう本)		通
戸籍の附票	全部	1通 350円	通
	一部		通
必要な人の氏名及び生年月日 (フリガナ) (氏名) (生年月日) 明・大・昭・平 年 月 日生			
請求理由 (何にお使いになるか、具体的にお書きください。なお、請求理由を明らかにする書類が必要な場合があります。)			

※平成改製原戸籍については、コンピュータ化が完了した区を本籍地とする戸籍についてのみ発行可能です。
 京都市では、平成25年11月5日から右京区を本籍地とする戸籍をコンピュータ化し、平成28年度までに全区でコンピュータ化を実施する予定です。

請求者	主たる事務所(本社又は支店)の所在地	〒 ー	
	法人名		
	代表者(又は支配人)の役職名及び氏名		印
	備考		
	電話番号	ー	ー (内線)
請求の任にあたる方	住所		
	氏名		

- 〔注意事項〕
- 代表者(又は支配人)の資格証明書(発行から3箇月以内の原本)を添付してください。
 - 請求の任にあたる担当者の社員証を提示するか、法人からの委任状など権限の委任を受けていることを確認できる書類を添付してください。
 - 請求の任にあたる担当者の本人確認書類(運転免許証、写真付き住民基本台帳カード等)を提示してください。
 - 偽りその他の不正の手段により戸籍関係証明書の交付を受けた場合、法律により罰金又は過料に処せられます(戸籍法第133条及び第134条並びに住民基本台帳法第46条)。

受付	作成
----	----

免許証・パスポート・マイナンバーカード 住基カード・保険証・年金手帳・社員証 敬老乗車証・在留カード等・身障者手帳 その他()
No.()