

< 送付先 > 受理証明書、記載事項証明書：証明が必要な戸籍届書を提出した区役所・支所市民総合窓口室戸籍住民担当又は出張所
上記以外の証明書：〒616-8666 京都市証明郵送サービスセンター（専用郵便番号のため住所の記載不要）

戸籍関係証明書郵便請求書【法人用】

【必要な戸籍】 請求年月日 令和 年 月 日

本籍	京都市	区	番地	フリガナ 筆頭者	(亡くなっている場合も、筆頭者は変わりません)
戸籍	☐ 全部事項証明書 (謄本)		通 1 通 450 円	【必要な方の氏名及び生年月日】 ※ 最新の謄本のみが必要な場合は、筆頭者の氏名及び生年月日を記載して下さい。 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生 【特記事項（以下に該当する場合のみチェック）】 ☐ 上記の方の出生から死亡までの戸籍 各 通 ☐ () の住所が記載された戸籍の附票	
除籍	☐ 個人事項証明書 (抄本)		通 1 通 750 円		
改製原戸籍（平成）			通		
改製原戸籍（昭和）			通		
戸籍の附票	☐ 全部事項証明 ☐ 個人事項証明		通 1 通 350 円		
※戸籍の附票に以下の項目の記載を希望される場合は、○で囲んでください。 1 本籍・筆頭者 2 在外選挙人・投票人情報			通		
() 証明書			通		
使用目的等					

請求者	主たる事務所（本社又は支店）の所在地	〒	—
	法人名		
	代表者（又は支配人）の役職名及び氏名	(戸籍附票請求時は代表者印を押印) 	
	電話番号	()	— (内線)
請求の任にあたる方		住所	
		氏名	

【同封いただくもの】

- ① 請求の任にあたる方の住所・氏名が記載された本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、資格確認書等）の写し（裏面に追記欄がある場合は表裏両面のコピー。ただし、マイナンバーカードの裏面はコピーしないでください。）。返送先が支店等の場合は、当該支店等の所在地の確認できるもの（所在地の記載のある社員証の写し、パンフレット等）。
 - ② 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）
 - ③ 請求の任にあたる担当者の社員証の写し又は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
 - ④ 手数料分の定額小為替（お釣りの出ないように額面を調整してください。）
 - ⑤ 返送用封筒（送料分の切手を貼り、上記①に記載の返送先住所を宛先としてください。）
- ※ 偽りその他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47条）。