

# CONSULADO-GERAL DO BRASIL EM NAGOYA

## 在名古屋ブラジル連邦共和国総領事館

〒460-0002 愛知県名古屋市中区丸内1-10-29白川第8ビル2階

### Pedido de Autenticação de Cópia de Documentos por Estrangeiro

コピー認証の申請用紙(ローマ字で記入)

#### **Empresa** (業務用)

Nome da empresa 会社名 \_\_\_\_\_

Endereço completo 現住所 \_\_\_\_\_

Telefone nº 電話番号 \_\_\_\_\_

Nome do solicitante 申請者名 \_\_\_\_\_

#### **Pessoas Físicas** (個人用)

Nome completo 氏名 \_\_\_\_\_

Nacionalidade 国籍 \_\_\_\_\_

Estado civil 婚姻状況 \_\_\_\_\_

Endereço completo 現住所 \_\_\_\_\_

Telefone nº 電話番号 \_\_\_\_\_

Nagóia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
dia (日) mês (月) ano (年)

**Assinatura do Solicitante (申請者署名)**

- Preencher em letras romanas (ローマ字で記入のこと)
- Anexar comprovante de residência (現住所を証明できる書類を添付のこと)

USO OFICIAL - (NÃO PREENCHER) 記入しないこと		
Documentos: <input type="checkbox"/> Documentos a serem autenticados <input type="checkbox"/> Cópia do Comprovante de Residência	<input type="checkbox"/> Balcão <input type="checkbox"/> Correio <input type="checkbox"/> Assinatura conferida	Recebi: (Setor) _____/_____/_____
Cadastro:	Processado _____/_____/_____ (data/visto):	DEVOLUÇÃO: PESSOAL <input type="checkbox"/> / CORREIO <input type="checkbox"/> / TAKYUBIN <input type="checkbox"/> / TERCEIROS <input type="checkbox"/> Recebi o(s) documento(s) em: Nagoya, ____/____/_____. Assinatura:

## CONSULADO-GERAL DO BRASIL EM NAGOYA

〒 460-0002 愛知県名古屋市中区丸の内1-10-29 白川第八ビル 2F

Fax: (052)222-1079 – Tel: (052) 222-1107/8 e 222-1077/78

Home Page: [www.consuladonagoya.org](http://www.consuladonagoya.org) E-mail: [legalizacao@consuladonagoya.org](mailto:legalizacao@consuladonagoya.org)

(受付時間: 9:00 ~ 15:00 hs)

### コピー認証

コピー認証を申請するには、申請者が当総領事館の管轄地区に居住している必要があります。管轄地区は以下の通りです。

静岡県	富山県	石川県	福井県	岐阜県	愛知県	三重県	滋賀県	京都府	奈良県
和歌山県	大阪府	兵庫県	岡山県	広島県	山口県	鳥取県	島根県	香川県	徳島県
高知県	愛媛県	福岡県	佐賀県	熊本県	大分県	長崎県	宮崎県	鹿児島県	沖縄県

#### 申請方法

日本人または会社・法人による書類のコピー認証について

##### 1. ブラジル総領事館用の「コピー認証の申請用紙」を記入し署名する。

(ローマ字でタイプ打ち又はブロック体で記入)

##### 2. 添付書類

- 現住所を証明できる書類（住民票、運転免許証裏表コピー、保険証コピー、公共料金請求書等）
- コピー認証を受けたい書類の原本
- ブラジル総領事館手数料支払済み証明書（1ページにつき 600 円。ただし、書類の裏面に記載事項がある場合、2ページ分とみなし 1200 円。）

#### 手数料の支払い方法

##### ● 総領事館にて直接申請する場合

1. 受付にて振込み用紙が手渡されるので、ブラジル銀行名古屋支店に出向き必要金額を払う。
2. 総領事館に戻り振込用紙（ピンク色）と申請書類を2階窓口に残し、申請完了となる。

##### ● 郵送で申請する場合

1. 総領事館の手数料を国内の銀行（特に指定なし）で振込依頼書またはATMを利用して支払う。
2. 振込金受取書（または利用明細書）オリジナルと必要書類を当総領事館に書留にて送付。（領収書が必要な場合は各自で振込金受取書のコピーをお取り下さい）

##### 手数料振込先

先方銀行名： 三菱東京UFJ（MUFG）名古屋営業部

受取人口座： 普通 4012684

受取人： ブラジル銀行 名古屋支店

依頼人コード：100309-4

依頼人氏名：（ローマ字で入力）

\*氏名の前に依頼人コード「100309-4」を必ず入力してください。

氏名・現住所は申請者のものをご記入ください。

#### 申請書類の返却方法

通常、土日祝日を除く3日間で書類を返却しております。（ただし、この期間は申請の増加に伴い延長することがあります）書類を直接取りに来て頂くか、申請時に宅急便着払伝票もしくは返却用封筒と返却用切手（書留または簡易書留用）を御用意下さい。