

# 委任状

## 本人(頼む方)

氏名 \_\_\_\_\_ (印) 生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

電話番号(日中の連絡先) \_\_\_\_\_

私は、下記の代理人に、次の交付申請(請求)及び受領に関する一切の権限を委任します。

使用目的				
どなたのものが 必要か記入して ください。	氏名		生年月日	年 月 日
	住所		世帯主氏名	
	本籍		筆頭者氏名	

※住民票のみを請求する場合は、本籍・筆頭者の記入は不要です。

必要な証明書を○で囲み、必要な通数を記入してください。

住民票関係	住民票謄本(世帯全員分)	通	・本籍の記載(必要・不要) ・続柄の記載(必要・不要) ・その他( )
	住民票抄本(本人1人分)	通	
その他(名称: )	通		
《個人番号及び住民票コード入りの住民票は、本人か同一世帯の方のみ窓口での交付が可能です。そのため、委任状を持参しても代理人の方に交付することはできず、本人宛て郵送(転送不要)での交付となります。なお、郵便料金は別途ご負担いただきます。》			
戸籍関係	戸籍謄本(全部事項証明)	通	除籍(謄本・抄本) 通
	戸籍抄本(個人事項証明)	通	改製原戸籍(謄本・抄本) 通
	戸籍の附票(全員分)	通	※どこからどこまでの住所の履歴が必要かお書きください。 ( ) から ( ) まで
	戸籍の附票(本人1人分)	通	
	身分証明書	通	その他( ) 通
※ 委任する証明書の名称がわからない場合、誰のどのような証明書が必要かお書きください。 (例 ○○の出生から婚姻までの戸籍を各1通、○○が記載されている戸籍をすべて各1通など)			

◆この委任状は、委任する人本人が、代理人住所、氏名も含めすべて直筆で記入してください。

代理人(窓口に来る方) \_\_\_\_\_ 窓口で身分証明書(運転免許証や保険証等)の提示が必要です。

氏名 \_\_\_\_\_ 生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

**委任状を複数の窓口で使用される方は、裏面を御覧ください。**

◆委任状を偽造したり、不正に使用すると法律により刑罰の対象となります。

## 《 委任状を複数の窓口で使用される方へ 》

戸籍(除籍)謄抄本及び改正原戸籍謄抄本を請求された場合で、他の証明書等を取得のためにこの委任状を別の窓口へ提出される方は、この委任状とともに委任状原本の写しに、下記のように原本と相違ない旨を代理人の方が記載したものを提出してください。

原本と原本の写しを照合し、確認の上原本をお返しします。

記載例      この委任状の写しは、原本と相違ありません。

                 〇〇年〇月〇日    代理人氏名    印    (※署名又は記名押印)