

委任状

※この委任状は、必ず依頼人（委任する本人）が全て記入してください。
依頼人（委任する本人）以外の方が記入・修正することはできません。

依頼人（委任する本人）

令和 年 月 日

住 所	
氏 名	<div>印</div> <div>記名の場合は押印</div>
生 年 月 日	大正・昭和・平成・西暦 年 月 日

代理人（窓口に来る方）

住 所	※個人の住所を記入してください
氏 名	

上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

※委任内容に不備がある場合、受付できません。

委任する項目にチェックを付けてください。

住民票の請求	戸籍等の請求
<input type="checkbox"/> 住民票の写し（世帯全員）	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本（全部事項証明書）
<input type="checkbox"/> 住民票の写し（世帯の一部）	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本（個人事項証明書）
<input type="checkbox"/> 住民票の写し（除票）	<input type="checkbox"/> 除籍謄本・改製原戸籍
<input type="checkbox"/> 記載事項証明書	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し（全部）
※住民票コード・個人番号入りの住民票は窓口で代理人に交付することはできません。 窓口で代理人による申請後、申請者本人の住所地へ郵送します。	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し（一部）
	<input type="checkbox"/> （ ） 受理証明書
	<input type="checkbox"/> （ ） 記載事項証明書
<input type="checkbox"/> その他（ ）	

※ 記載事項に不備がある場合、受付できない場合があります。事前に内容の確認をお願いします。

※ 窓口に来た方（代理人）の本人確認のため、官公署の発行した顔写真付きの本人確認書類（運転免許証等）1点
または顔写真無しの身分証明書（資格確認書等）2点をこの委任状と共に提示してください。