

委任状

◎この委任状は、必ずすべて委任者(本人)が記入してください。

令和 年 月 日

委任者 (本人)	住 所	屋間に連絡のつく電話番号 ()		
	氏 名 (自署または 記名・押印)	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	

私は、次の者に下記証明書の請求・受領を委任します。

受任者 (代理人)	住 所			
	氏 名	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	

委任される証明書を確認され、該当の個所に☑チェックと必要通数を記入してください。

※通数が未記入の場合、発行できるのは1通です。不備があると、証明書の交付ができない場合があります。

■どなたの証明書が必要ですか。		☐ 委任者と同じ(本人)	☐ その他 氏名() 続柄()
■なにが必要ですか。			
【住民票】			■記載項目
☐ 住民票	通	☐ 世帯全員	☐ 本籍 ☐ 続柄 ☐ 履歴
☐ 記載事項証明書	通		☐ マイナンバー ☐ 住民票コード
☐ 住民票の除票	通	☐ 世帯の一部	◎マイナンバー・住民票コード入りの住民票は
☐ 不在住証明書	通	必要な人の名前	本人あて転送不可での郵送となります。
☐ その他	通	()	※転送扱いとしている場合は届きませんのでご注意ください。
【	通		【外国籍の方】
			☐ 国籍 ☐ 通称履歴
			☐ 在留資格・期間等
			☐ その他 【

【戸籍証明書】	本 籍	筆頭者
☐ 戸籍謄本	通	☐ 戸籍抄本 通
☐ 身分証明書	通	☐ 独身証明書 通
必要な人の名前()		
☐ その他【		

★相続等により戸籍の範囲を指定される場合は下記の()内にご記入ください。

(氏名) 死亡のため(年 月 日生まれ)

☐ 死亡の記載のあるもの 通

☐ ()と()の関係のわかる戸籍を(組)

☐ ()の 出生 から 死亡 までの戸籍を(組)

☐ ()の()から()までの戸籍を(組)

【附票の写し】	☐ 本籍・筆頭者の記載が必要	〔附票の本籍・筆頭者の記載は原則省略となります。〕 記載が必要な場合は左に☑をしてください。
☐ 全部 通	☐ 一部 通	必要な人の名前()
☐ ()から()までの住所が記載されたもの。※時期や住所を指定する場合。		

使用目的	記載例) 母 花子死亡により 子 太郎が ××の手続きのため △△に提出 等
------	--

※受任者は、本人確認ができる身分証明書をご持参ください。(郵送請求の場合はコピーを添付してください。)