

委任者	氏 名	Ⓔ (署名または記名押印してください)	生年月日	年	月	日
	住 所					
	電話番号(日中の連絡先)					

代理人	氏 名	生年月日	年	月	日
	住 所				
	委任者との関係				

私(委任者)は、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	☐ 委任者と同じ	生年月日	☐ 委任者と同じ	
	住 所	☐ 委任者と同じ	世帯主氏名		
	本 籍		筆頭者氏名		

※戸籍を請求しない場合は、本籍・筆頭者氏名の記入は必要ありません。

必要な証明書、追加記載の□にレ点し、必要な通数を記入してください。

委任内容	住民票関係	☐ 住民票謄本(世帯全員分)	通	 ・本籍の記載 (□不要 ・□必要) ・続柄の記載 (□不要 ・□必要) ・個人番号の記載 (□不要 □必要※) ・その他()	
		☐ 住民票抄本(世帯の一部)	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、本人または同一世帯の方のみ窓口での交付が可能です。 そのため、代理による申請の場合は、住民票は簡易書留で本人宛に郵送いたしますので、封筒と切手 (簡易書留分を含む)をご持参願います。 【使用目的】			
	戸籍関係	☐ 戸籍謄本(全部事項証明書)	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) 本籍の記載(必要 ・ 不要) 住民票コードの記載(□必要(※特別な請求のみ)) (住民票コードの記載の場合は本人あて郵送となります。)※	
		☐ 戸籍の附票(個人分)	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は、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)			
その他	☐ 必要な証明書・手続き(住所異動など) ()				
	☐ その他 ()				

※代理人の方は身分証明書(運転免許証など)をご持参ください。

- ・委任状を偽装したり、不正に使用すると法律により刑罰の対象となります。
- ・委任状の内容を訂正した場合は、訂正箇所を押印してください。
- ・フリクションボールペン(消せるボールペン)は使用しないでください。