

委任状

代理人



住所			
氏名	生年月日	明・大・昭・平	年 月 日

私は上記の者を代理人と定めて、下記の証明書等の請求及び受領を委任します。
 (該当する項目に☑をしてください。)

- | | |
|---|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 住民票 (全部・一部) | <input type="checkbox"/> 戸籍附票の写し |
| <input type="checkbox"/> 除票 | <input type="checkbox"/> 身分証明 |
| <input type="checkbox"/> 戸籍 (全部事項、個人事項、謄本、抄本) | <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 |
| <input type="checkbox"/> 除籍 (全部事項、個人事項、謄本、抄本) | <input type="checkbox"/> 受理証明 |

※戸籍・除籍を請求される場合は、請求される戸籍・除籍について下記の事項をご記入ください

本籍 _____

筆頭者 _____

使用目的・必要な記載内容

※特に必要な記載内容などがある場合はご記入ください。

例：〇〇の出生から死亡までの戸籍、〇〇と△△の関係が証明できるもの。

上記委任事実に相違ありません。

平成 年 月 日

委任する
本人



住所	電話番号 ()		
氏名	生年月日	明・大・昭・平	年 月 日

 切り取り線

※注意事項

- ・委任状は委任するご本人様が自筆でご記入ください。
- ・ご事情により自筆が困難な場合は押印をしてください。
- ・委任状は便箋等に任意の様式で作成されてもかまいません。