

# 委任状

●代理人 住 所： \_\_\_\_\_  
(窓口に来る人) 氏 名： \_\_\_\_\_  
生年月日：M・T・S・H・R \_\_\_\_\_ 年 月 日

私は上記の方を代理人と定めて、下記の権限を委任します。

提出先または使用目的 \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

●委任者（本人） 住 所： \_\_\_\_\_  
氏 名： \_\_\_\_\_ ⑩  
本籍（戸籍関係のみ） \_\_\_\_\_  
生年月日：M・T・S・H・R \_\_\_\_\_ 年 月 日

委任した事項（該当するものに○をつけてください）

- 1、 全部事項証明（戸籍謄本）の請求
- 2、 一部事項証明（戸籍抄本）の請求
- 3、 住民票の写し（世帯全員）の請求 ※3, 4（住民票）について
- 4、 住民票の写し（一部）の請求 （本籍記載：のせる・のせない）
- 5、 住民異動届 （続柄記載：のせる・のせない）
- 6、 その他（ \_\_\_\_\_ ）

※下線部分は委任者本人が手書きで記入し、押印してください。

（全文パソコン等で作成の物は受理しません、印鑑はシャチハタ不可）

※住民票の写しについては、**本籍・続柄の記載の有無の表示**をお願いします。

※代理人は、委任状と代理人本人の運転免許証、パスポート、健康保険証等**本人確認ができる物**をお持ちください。

（写真付公的機関発行の物以外は2点必要となります。また、期限切れの物は効力がありません。）