

委任状

※委任状は、すべて委任者(たのむ人)が書いてください。

記入漏れ、内容に不備があるときは、手続きをお断りする場合があります。

【委任者(たのむ人)】 記入日 令和 年 月 日

住所 _____

氏名 (署名または記名押印) _____ (印)

TEL _____ 生年月日 _____ 年 月 日

私は、次の者を代理人として定め、下記の事項について委任します。

(代理人名) _____

(代理人住所) _____

(代理人生年月日) _____ 年 月 日 (続柄) _____

代理人は、顔写真付きの「本人確認できるもの」と「印鑑」をご持参ください。

【委任内容】

◎該当の証明書の口にチェックをして、必要事項を全てご記入ください。

<input type="checkbox"/> 戸籍	}	<input type="checkbox"/> 謄本(全員分)	}	《本籍》 _____
<input type="checkbox"/> 除籍		通 _____		_____
<input type="checkbox"/> 原戸籍		<input type="checkbox"/> 抄本(個人分)		《筆頭者氏名》 _____
<input type="checkbox"/> 附票		通 _____		《筆頭者との続柄》 _____
<input type="checkbox"/> 身分証明書	→	通 _____		※どのような戸籍が必要ですか？内容を記入してください。例1)死亡の記載のあるもの 例2)出生から死亡まで 等
※個人分のみです				《戸籍の内容》 _____

<input type="checkbox"/> 住民票	}	<input type="checkbox"/> 謄本(全員分) _____ 通	}	※必要な特記事項があれば番号に○を付けてください。
		<input type="checkbox"/> 抄本(個人分) _____ 通		1 本籍・筆頭者 _____ 2 世帯主・続柄 _____ 3 個人番号(マイナンバー) _____
				<small>※個人番号(マイナンバー)入りの住民票は、代理人に交付することができません。後日、ご本人宛に郵送となります。</small>

<input type="checkbox"/> 住民異動届	}	《異動日》 令和 年 月 日 <u>※必ずご記入ください。</u>
		《旧住所》 _____
		《新住所》 _____

※方書(マンション名等)までご記入ください。

《代筆の場合》

※上記委任者は、字を書くことが困難な為、委任状の内容について本人に了承を得たうえで代筆しました。

《代筆者署名》 _____

※代理人以外の方が代筆してください。