

委任状 (証明書請求用)

◎代理人 (窓口に来る人)

住所 _____

氏名 _____

私は、上記の人を代理人として、次の証明書の交付請求および受領に関する権限を委任します。

◎必要な証明書の種類と通数 [記入例：戸籍謄本 1 通，住民票の写し 2 通]

1 _____ 通

2 _____ 通

3 _____ 通

◎使用目的 _____

※ 戸籍証明書の場合は記入してください。(戸籍謄本・抄本・除籍謄本・改製原戸籍謄本・戸籍の附票・身分証明書等)

①必要な証明書の本籍	
②必要な証明書の筆頭者	
③個人事項証明 (抄本)，身分証明書，附票一部のときは，必要な人の名前	

④相続のときは必ず記入してください。 (_____) の死亡に伴う手続き	
<input type="checkbox"/> 死亡した人の (_____) 歳から (_____) 歳までのものが各 (_____) 通必要	
<input type="checkbox"/> 死亡した人の出生までさかのぼったものが各 (_____) 通必要	
<input type="checkbox"/> (_____) と (_____) の関係がわかるものが (_____) 通必要	

※住民票の写し等の場合は記入してください (住民票の写し全部・一部・除票・住民票記載事項証明書)

①必要な住民票の写し等の住所	
②必要な住民票の写し等の氏名	(世帯全員・一部)
③世帯主・続柄，本籍・筆頭者の記載について該当番号を○で囲んでください。(通常は省略されます。)	
1 必要としない (省略する)	2 世帯主・続柄だけ必要
3 本籍・筆頭者だけ必要	4 世帯主・続柄、本籍・筆頭者が必要

◎委任者 (本人)

住所 _____

氏名 _____ ㊞ 必要な証明書の筆頭者または世帯主との関係 (_____)

注 1 この書面は，必ず委任者本人が記入・署名してください。

注 2 プライバシーの侵害につながるような請求には応じられません。偽り，その他不正な手段により証明書の交付を受けたときは，刑罰が科せられます。