

※委任状は、代理人の欄も含め必ず委任状（本人）が自筆してください。

委任状

令和 年 月 日

委任者	住所			
	氏名	Ⓜ	【拇印欄】 代筆のみ	生年月日 大・昭平・令 年 月 日
	本籍	※戸籍に関する証明書が必要な場合は本籍地の記載をお願いいたします。		
	電話番号	平日昼間に連絡のとれる電話番号		

私は、下記の者を代理人と定め、次の証明書の交付申請等を委任します。

代理人	住所	
	氏名	

委任事項 (必要なものに必ずチェック☑をして下さい。)	<input type="checkbox"/>	住民票(世帯全員)	※☑がない場合は省略します → 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要 筆頭者・本籍 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
	<input type="checkbox"/>	住民票(一部)		
	<input type="checkbox"/>	住民票記載事項証明		
	<input type="checkbox"/>	戸籍謄本(全部事項証明書)	<input type="checkbox"/>	戸籍附票 謄本
	<input type="checkbox"/>	戸籍抄本(個人事項証明)	<input type="checkbox"/>	戸籍附票 抄本
	<input type="checkbox"/>	除籍・原戸籍 謄本	<input type="checkbox"/>	身分証明
	<input type="checkbox"/>	除籍・原戸籍 抄本	<input type="checkbox"/>	戸籍記載事項証明書
	<input type="checkbox"/>	住民異動届(転入・転出・転居・その他)	<input type="checkbox"/>	その他()
備考欄				

委任者は _____ で字が書けないため、 _____ が
代筆し内容について本人から了承を得ました。 ※委任者の氏名欄に委任者の拇印を押印してください。

切り取り

【委任状の作成について】

- 委任する方は、委任状に必要な事項を記入の上、代理人にお渡し下さい。
- 代理人の方は、代理人ご自身の本人確認書類(運転免許証・健康保険証等)を必ずご持参ください。
- 代理人の方は、窓口にて申請書をご記入の上、委任状と一緒に提出して下さい。
※ 窓口にて記入頂く申請書には、下記の項目が必要となりますので、委任者は詳細を代理人にお伝え下さい。
 - 住民票請求の場合
住所・世帯主・必要な人の氏名・生年月日・必要な証明書の種類・通数・使用目的
 - 戸籍に関する証明の場合
本籍地・筆頭者・必要な人の氏名・生年月日・必要な証明書の種類・通数・使用目的
 - 住民異動に関する手続きの場合
新住所地・新世帯主・旧住所地・旧世帯主・異動する人の氏名・生年月日・異動日

《注意事項》

- ・委任状全ての項目は、委任者(本人)が記入して下さい。
- ・委任事項の該当の箇所に必ず☑をして下さい。
- ・偽り、その他の不正な手段により委任状を作成・行使した場合は、刑罰の対象となります。
(刑法第159条、第161条)