

委任状（戸籍関係）

年 月 日

この委任状は委任者（頼む人）が全て記入してください。

◎ 委任者（頼む人）

住 所 _____
氏 名 _____ 印 _____
生年月日 （明・大・昭・平） 年 月 日 _____
電話番号 _____

（電話番号は昼間連絡の取れる番号をお願いします。携帯番号でも可）

私は、次ぎの者を代理人と定め、下記の書類の交付申請及び受領について委任します。

◎ 代理人（頼まれた人）

住 所 _____
氏 名 _____ 委任者との関係（ _____ ）
電話番号 _____

（電話番号は昼間連絡の取れる番号をお願いします。携帯番号でも可）

◎ 必要とする証明書に○をつけ必要通数を記入してください。

1. 戸籍全部事項証明（戸籍謄本） _____ 通	2. 戸籍個人事項証明（戸籍抄本） _____ 通
3. 除籍全部事項証明（除籍謄本） _____ 通	4. 除籍個人事項証明（除籍抄本） _____ 通
5. 改製原戸籍（謄本・抄本） _____ 通	6. 戸籍の附票写し（謄本・抄本） _____ 通
7. 身分証明書 _____ 通	8. 記載事項証明書 _____ 通
9. その他（ _____ ） _____ 通	

◎ 必要とする戸籍の本籍・筆頭者氏名等を記入してください。

本 籍 地 市川三郷町 番地 _____

筆 頭 者 _____

必要な方の氏名（抄本・身分証明書・記載事項証明書に○をした方は記入してください）

_____ 委任者と筆頭者又は必要な方との関係

_____ 本人・夫・妻・子・父母・祖父母・孫・養父母・その他（ _____ ）

◎ 必要とする戸籍の内容を記入してください。

◎ 使用目的、提出先等を記入してください。

* 記入内容に不備等がある場合は、証明書を交付できない場合がありますので、必ず全てを記入してください。ご不明な点は、あらかじめ担当にご確認ください。