

# 委任状

令和 年 月 日 (必ず記入)

委任者 (頼んだ人)	住所	〒 (住民登録地)		
	氏名	Ⓜ	生年月日	年 月 日
	電話番号	( )		

私は下記の者を代理人として選任し、下記の事項を請求する権限を委任します。

代理人 (頼まれた人)	住所	〒 (住民登録地)		
	氏名		生年月日	年 月 日
	電話番号	( )		

## 委任事項

誰の証明	<input type="checkbox"/> 委任者本人 <input type="checkbox"/> その他 (氏名： 委任者から見た続柄： )
必要な証明	<input type="checkbox"/> 現在の戸籍 ( 謄本・抄本 ) ← <u>どちらか選択</u>
	<input type="checkbox"/> 除籍・改製原戸籍 ( 謄本・抄本 ) ← <u>どちらか選択</u> (必要な記載： ) ← <u>詳しく記入</u>
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 ( 謄本・抄本 ) ← <u>どちらか選択</u>
	<input type="checkbox"/> 身分証明書
	<input type="checkbox"/> 住民票 ( 謄本・抄本 ) ← <u>どちらか選択</u> ( 本籍・続柄等： 有 ・ 無 ) ← <u>どちらか選択</u>
	<input type="checkbox"/> 住民票の除票 ( 本籍・続柄等： 有 ・ 無 ) ← <u>どちらか選択</u>
	<input type="checkbox"/> その他 ( )
必要な通数	通 (※記入のない場合は1通とみなします)

※必ず ( ) 内を選択し、通数を記入して下さい。

### <注意事項>

- ・委任者と代理人双方の本人確認書類を添付してください。
- ・委任状は必ず本人が自筆、押印 (スタンプ印不可) して下さい。
- ・委任状を用いた請求の場合、代理人が請求者となり、代理人の住民登録地へ送付します。