

委任状

代理人 住所
(頼まれる方)
氏名

私は、上記の者を代理人と定め下記の証明書に関する請求を委任します。

		記
住民票等	☐ 世帯全員の住民票	… 通
	☐ 世帯一部の住民票	… 通
	☐ 住民票除票	… 通
	☐ 住民票記載事項証明書	… 通
戸籍証明書等	☐ *戸籍附票	… 通
	☐ 戸籍全部事項証明書(謄本)	… 通
	☐ 戸籍個人事項証明書(抄本)	… 通
	☐ 除籍(謄本・抄本)	… 通
	☐ 改製原戸籍(謄本・抄本)	… 通
	☐ 戸籍記載事項証明書	… 通
	☐ 身分証明書	… 通
	☐	… 通

【住民票等】必要な記載事項

- ☐ 本籍・筆頭者
- ☐ 世帯主名・続柄
- ☐ 個人番号
- ☐ 住民票コード

個人番号・住民票コード入りの住民票は、委任者へ直接郵送します。切手と封筒をご用意ください。

【*戸籍附票のみ】必要な記載事項

- ☐ 本籍・筆頭者
- ☐ 在外選挙人
- ☐ 住民票コード

住民票コード入りの戸籍附票は、委任者へ直接郵送します。切手と封筒をご用意ください。

令和 年 月 日

本 籍(※1) 弘前市大字

筆頭者(※1)

委任者 住所
(頼む方)

氏 名(※2) 大・昭・平・令・西
年 月 日

(※)本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

連絡先(※3) - -

- ※1 戸籍証明書、身分証明書の請求を委任する場合には本籍、筆頭者も記入してください。
- ※2 委任者の氏名は手書きまたは記名押印してください。
- ※3 上記委任事項について、委任者へ電話で確認させていただく場合がありますので、日中に連絡が取れる連絡先の記入をお願いします。
- ※4 「消せるボールペン」など訂正が容易にできる筆記用具は使用しないでください。