

(注) 個人情報公開請求があった場合は、この委任状は公開対象文書となります。

(注2) 住民票コード記載有の戸籍の附票を請求された場合は、委任者の住民登録地への郵送となります。

委任状

※消せるボールペンで書かないでください

私(委任者)は、次の者を代理人と定め、下記の証明書の交付申請及び受領の権限を委任します。

戸籍の附票「住民票コード」記載 (有 ・ 無)

※戸籍の附票を請求される場合には、有・無を○で囲み選択してください。(注2)

(記入日) 令和 年 月 日

▼依頼をする人(委任者)

住所(住民登録地) _____

委任者 アパート名等・部屋番号 _____

氏名 _____ (印)

▼市役所に行く人(代理人)

住所(住民登録地) _____

代理人 アパート名等・部屋番号 _____

氏名 _____

▼委任する証明書

本籍	
筆頭者氏名	
必要な人の名	
委任者からみた必要な人との関係	
どのような内容のものがよいか下記例示を参考に具体的にご記入ください。	
必要なものに○をつけ、通数をご記入ください。	
戸籍謄本(全部事項証明)・戸籍抄本(個人事項証明)【現在のもの】	通
除籍・改製原戸籍 謄本・抄本 【過去のもの】	通
戸籍の附票 謄本・抄本 【住所の履歴】	通

[証明内容例示]

- ・母の伊勢花子が死亡したため、その相続手続に必要な伊勢花子の生まれてから亡くなるまで全ての戸籍謄本
- ・父の伊勢太郎の死亡していることが確認できる戸籍謄本
- ・私の兄弟3人(○○、△△、□□)が載っている戸籍謄本
- ・○○市××番地から現在までの住所の履歴が分かる戸籍の附票

※ 記入日から3ヶ月以内のものを提出してください。