

委任状

※この委任状は、委任する人がすべて記入してください。

代理人 (窓口に来る人)	住所 ※住所はアパート名・号室までご記入ください。	氏名

私は、上記の者を代理人と定め、下記書類の取得等についての権限を委任します。

令和 年 月 日

(委任する項目に○印をつけ、必要事項を記入してください。)

1. 戸籍		
必要な戸籍	本籍 香美市	筆頭者
委任内容	1. 戸籍 現在戸籍・除籍・改製原戸籍 謄本・抄本 (必要な方の名前:)	通
	2. 戸籍の附票 謄本・抄本 (必要な方の名前:)	通
	3. 身分証明書	通
必要な内容	例) ○○の出生から死亡までを1セット必要。通帳の解約のため、□□銀行△△支店へ提出	
2. 住民票		
※個人番号入り、住民票コード入りの場合は委任者本人の住民登録地への郵送となります。		
3. 記載事項証明		
※外国人の方は国籍・在留資格・在留期限等は記載されません。		
委任内容	・必要な方 …… 本人・世帯全員・() ・本籍地の記載 …… 必要・不要 ・世帯主との続柄 …… 必要・不要 ・個人番号入り (_____ のため _____ に提出) ・住民票コード入り ・備考欄入り ・外国人の方 …… 簡易 (住所・氏名・生年月日等まで) 詳細 (在留資格・在留期限等まで) 通称の履歴	通
※該当するものを ○で囲んで下さい。		

委任する人 (たのむ人)	住所	※住所はアパート名・号室までご記入ください。		
	氏名	Ⓡ		
	生年月日	大・昭・平・西暦	年	月 日
	電話			