

※原則として、委任者本人がすべて自書記入して作成してください。
※鉛筆や消えやすいインクの筆記具は使用しないでください。

委任状

令和 年 月 日

氏名 (代理人) _____

私 (委任者) は、下記の権限を _____ に

住所 _____

委任いたします。

- 1 住民票 (全員・個人) の写しの請求及び受領に関する事 (通)
- 2 戸籍謄本 (全部) ・戸籍抄本 (一部) の請求及び受領に関する事 (通)
- 3 除籍謄本 (全部) ・除籍抄本 (一部) の請求及び受領に関する事 (通)
- 4 身分証明書の請求及び受領に関する事 (通)
- 5 附票の請求及び受領に関する事 (通)
- 6 住民異動届に関する事 (住所変更等) (通)
- 7 マイナンバー通知カードの紛失届
- 8 その他 (_____)

※【使用目的】 (できるだけ詳しく記入してください)

※必要な戸籍の

本籍地 鹿児島県指宿市 _____

筆頭者 _____

個人事項証明 (抄本・附票) : 必要な方の氏名 _____

※委任者 (頼む人)

住所 _____

氏名 _____ (印)

生年月日 明治・大正・昭和・平成 年 月 日

筆頭者との続柄: 本人・夫・妻・父母・義父母・祖父母・子・孫・同籍する兄弟姉妹

* 代筆者 (代筆の場合は、代筆者は以下に記入をお願いします。)

(注) 代筆できるのは、委任者 (頼む人) が病気やケガ等で記入できないときのみです。

窓口に来る方 (代理人) は代筆できません。 代理人以外の方が代筆してください。

① 代筆者の氏名 _____ (印)

② " 住所 _____

③ 委任者との続柄 _____

④ 代筆の理由 _____

(注1) 「頼む人」, 「代理人」の住所・氏名・生年月日等に誤りがある場合は、住民票等を交付できませんので間違いの無いよう記入してください。

(注2) 「代理人」の欄を会社 (法人) とした場合は、窓口に来る方は、社員証又は会社の代表者からの委任状が必要です。

(注3) 窓口に来る方は、この委任状のほか本人であることが確認できる書類 (運転免許証, 健康保険証等) の提示が必要です。