

委任状

市川市長 宛

令和 年 月 日

委任する人	住所			
	※本籍地		※筆頭者氏名	
	氏名	⑩	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
	連絡先	()		

※「本籍地・筆頭者名」については、戸籍、除籍、改製原戸籍の謄抄本・身分証明書・戸籍の附票・その他戸籍に関する証明書の申請を行う場合のみ記載してください。

私は次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

代理人	住所			
	氏名		生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日

(注意) 代理人の方は本人確認書類(運転免許証等の顔写真付の官公署発行身分証明書は1点、保険証・年金手帳等は2点)をご持参(提示して)ください。

委任事項	に関すること (住民票写しに、本籍を「のせる・のせない」続柄を「のせる・のせない」)
------	---

委任するご本人が上記枠内をすべて自書してください。

(下記の記載例を参考に自書してください。)

書類又は手続きの例	委任事項欄の記載例
住民票の写し	<u>(氏名)〇〇〇〇の住民票写し(本籍・続柄の記載有・無)〇通の交付申請</u> <u>(氏名)〇〇〇〇の住民票写し世帯全員(本籍・続柄の記載有・無)〇通の交付申請</u> ※世帯全員又は世帯の一部、本籍、続柄の有・無、通数を明記のこと。 明記なくかつ、使用目的が明白でない場合には本人のみの本籍、続柄省略のもの1通とさせていただきます。
戸籍謄抄本	(氏名)〇〇〇〇の戸籍謄本 〇通の交付申請 (氏名)〇〇〇〇の戸籍抄本 〇通の交付申請
除籍・改製原戸籍謄本等 (例：相続に必要な戸籍)	相続に必要なため(氏名)〇〇〇〇の出生から死亡までの戸籍・除籍改製原戸籍謄本〇通の交付申請
身分証明書	(氏名) 〇〇〇〇の身分証明書〇通の交付申請
転入・転出・転居・ 世帯変更等の異動届	(氏名) 〇〇〇〇の転入届(異動日 令和〇年〇月〇日)の手続き (氏名) 〇〇〇〇の転出届(異動日 令和〇年〇月〇日)の手続き
戸籍の附票	(氏名) 〇〇〇〇の戸籍の附票〇通の交付申請