委 任 状

令和　　年　　月　　日

私 は（委任者）	住 所			
	氏 名	署名または記名押印	生年月日	大・昭 平・令　　年　　月　　日
	昼間に連絡がとれる電話番号	（　　）　　—		自宅・携帯 勤務先
誰 に（代理人）	住 所			
	氏 名		生年月日	大・昭 平・令　　年　　月　　日

何 を

1.住民票　　【世帯主氏名】＿＿＿＿＿＿＿＿

□世帯全員（謄本）　＿＿通　　本籍の記載　□必要　□不要

□本人のみ（抄本）　＿＿通　　世帯主との続柄　□必要　□不要

【必要な方の氏名】　　個人番号の記載　□必要　□不要

→＿＿＿＿＿＿＿＿　　住民票コードの記載　□必要　□不要

※個人番号入り・住民票コード入り住民票については、代理人の方にその場で交付することができません。委任者であるご本人の住所に転送不要の簡易書留で郵送します。

2.記載事項証明書　＿＿通

【必要な方の氏名】＿＿＿＿＿＿＿＿

3.戸　籍　／　4.戸籍附票　　□全　員（謄本）＿＿通　／　□本人のみ（抄本）＿＿通

→ □本籍・筆頭者記載　□在外選挙登録地記載
※特別な理由がある場合のみ記載できます

【本籍】
嘉麻市＿＿＿＿＿＿＿＿番地

【筆頭者】
＿＿＿＿＿＿＿＿

5.身分証明書　＿＿通

→【本人のみの場合必要な方の氏名】＿＿＿＿＿＿＿＿

6.住民異動に関すること　【異動する方の氏名】＿＿＿＿＿＿＿＿

□転出証明書　□転入に関すること　□転居に関すること　□その他（　　）

7.税に関すること

□税諸証明　＿＿通

□納税に関すること　□その他（　　）

【使用目的】※必要な戸籍の種類を記入してください。　【記載例】〇〇死亡のため〇〇の出生～死亡までの戸籍 等

委任します。

※ 注意事項 ※

・この委任状は、必ず本人（委任する人）が手書きしてください。（ワープロ、パソコン不可）
・虚偽の申出を防ぐため委任状に誤りがあったり、本人（委任する人）以外の方が書いた箇所があった場合は受付をお断りする場合があります。
・戸籍の取得の場合は、必要とする戸籍の本籍地番、筆頭者、必要な戸籍の種類を明記してください。
・代理人が各申請書の必要事項を明記できない時は、委任者本人に問い合わせすることがあります。
・本人通知制度事前登録された方へは、第三者に交付した事実をお知らせします。
・この様式以外でも、すべての要件を満たしていれば他の様式を使用することもできます。