

記載例

証明書等の請求を代理人に請求する場合

委任状

代理人 住所 弘前市大字上白銀町1番地1

氏名 弘前 城一郎

私は、上記の者を代理人と定め下記の証明書に関する請求を委任します。

記	
<input checked="" type="checkbox"/> ★世帯全員の住民票	1 通
<input type="checkbox"/> ★世帯一部の住民票	通
<input type="checkbox"/> ★住民票除票	通
<input type="checkbox"/> ★住民票記載事項証明書	通
<input type="checkbox"/> ※戸籍附票	通
<input type="checkbox"/> ※身分証明書	通
<input checked="" type="checkbox"/> ※戸籍全部事項証明書(謄本)	1 通
<input type="checkbox"/> ※戸籍個人事項証明書(抄本)	通
<input type="checkbox"/> ※除籍(謄本・抄本)	通
<input type="checkbox"/> ※改製原戸籍(謄本・抄本)	通
<input type="checkbox"/> ※戸籍記載事項証明書	通
<input type="checkbox"/>	通

【★住民票等】 必要な記載事項

本籍・筆頭者
 世帯主名・続柄
 個人番号
 住民票コード

個人番号・住民票コード入りの住民票は、郵送扱いとなります。切手と封筒をご用意ください。

【戸籍附票のみ】 必要な記載事項

本籍・筆頭者
 在外選挙人
 住民票コード

住民票コード入りの戸籍附票は、郵送扱いとなります。切手と封筒をご用意ください。

令和 6 年 11 月 1 日

※ 本籍 弘前市大字 弘前市大字賀田一丁目1番地1

※ 筆頭者氏名 弘前 城次郎

委任者 住所 弘前市大字賀田一丁目1番地1

氏名 弘前 城次郎 (※) 大・昭・平・西
55 年 12 月 15 日

(※)本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

※戸籍証明書、身分証明書の請求を委任する場合には本籍、筆頭者も記入してください。
※「消せるボールペン」など訂正が容易にできる筆記用具は使用しないでください。
※委任者の氏名は手書きしてください。

窓口に来る方の住所・氏名を記入してください。

請求を委任する証明書にチェックを入れ、必要枚数を記入してください。
住民票等(★印の証明書)、戸籍附票にチェックを入れた場合は、必要な記載事項にチェックを入れてください。

委任状を作成した日付を記入してください。

戸籍謄本等(※印の証明書)を請求する場合は、本籍・筆頭者の記入をお願いします。
本籍・筆頭者がわからない場合は、戸籍を請求することができません。

証明書の請求を依頼した方の住所・氏名・生年月日を記入してください。
委任者欄は、原則本人の署名が必要ですが、本人が手書きしない場合は記名押印をお願いします。