

委任状(証明書用)

この委任状は、委任者(たのむ人)の意思表示となる大切な書類です
必ず、委任者本人が、全ての項目を記入してください

富岡市長 様

令和 年 月 日

私は、下記の者を代理人と定めて、下記の証明書の請求及び受領の権限を委任します。

委任者 (たのむ人)	住所	
	本籍	住民票請求の場合は記入不要です。
	筆頭者	住民票請求の場合は記入不要です。
	氏名 (署名)	
	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日
	電話番号	
代理人 (窓口に来る人)	住所	
	氏名	

証明書の種類、通数等を記入してください

住民票	謄本(世帯全員)		通	戸籍	全部事項証明(謄本)		通
	抄本(世帯一部)	(必要な人の氏名)	通		個人事項証明(抄本)	(必要な人の氏名)	通
	除票(転出・死亡等)	(必要な人の氏名)	通		除籍	(必要な人の氏名)	通
	記載事項証明	(必要な人の氏名)	通		改製原戸籍	(必要な人の氏名)	通
身分証明書	(必要な人の氏名)		通	取得する戸籍の種類が不明な場合は、必要な戸籍の内容や利用目的について、以下に具体的に記入してください (例) 出生から死亡までの戸籍、パスポート申請用の戸籍 等			
戸籍の附票	(必要な人の氏名)		通				
その他 []	(必要な人の氏名)		通				

病気やケガで、委任者本人が記入できない場合のみ、以下も記入してください

代筆者	住所	
	氏名 (署名)	
代筆の理由		
証明書の利用目的及び提出先		

注意事項

- 代理人(窓口に来る人)は、本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証等)をお持ちください
- 偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます(戸籍法133条、住民基本台帳法47条)