

委任状（戸籍に関する証明書請求用）

記入日：令和 年 月 日

須崎市長 様

※氏名は必ず署名または記名押印してください。

私	氏名	生年月日	大・昭 平・令	年	月	日	は、
	住所	日中の 連絡先	-	-			
	代理人氏名 (頼まれた方)	代理人 生年月日	大・昭 平・令	年	月	日	を
	代理人住所						



代理人と定め、次の書類の請求に関する権限を委任します。

必要とする書類（抜かりのないように書いてください。）

本籍地 須崎市

筆頭者の氏名 _____ 生年月日 _____ 大・昭
平・令 年 月 日

《証明の種類》

- 戸籍謄本 _____ 通
- 戸籍抄本 _____ 通（必要な人 _____）
- 出生から死亡までの連続した戸籍 _____ 通（必要な人 _____）
- 身分証明書 _____ 通
- 独身証明書 _____ 通
- 戸籍の附票（謄本） _____ 通 
- 戸籍の附票（抄本） _____ 通（必要な人 _____） 

※戸籍の附票が必要な方のみ
選択してください
本籍・筆頭者の記載
要 ・ 不要

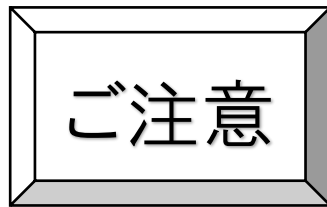
使いみち（✓をつけてください。）

年金 登記 相続 その他（ _____ ）

提出先（ _____ ）

特に証明されたい内容がありましたらご記入ください。

{ _____ }



- 委任者がすべて記入してください。代理人が記入したり、記入内容に不備がある場合は無効になります。
 - 鉛筆や消えるボールペンでは記入しないでください。
 - 委任状を偽造したり、不正に使用すると法律により罰せられます。
 - 法人の従業員に委任する場合、代理人欄には会社名・従業員氏名・会社所在地を記入してください。その際、会社に所属していることがわかる社員証等も必要です。（名刺不可）
 - 委任者が外国籍の場合は在留カードに記載された氏名とカタカナをご記入ください。（漢字とローマ字の記載がある方は併記していただいても構いません。）
- また、代理人が外国籍の場合は本人確認書類（在留カード等）に記載のある氏名をご記入ください。

ご不明な点がございましたら、市民課市民窓口係（☎0889-42-1191）までお問合せください。