

※休日（土日・祝日）の証明書発行は、委任状での申請を受け付けておりません。

委任状

令和 年 月 日

- ※ 委任状は申請人（頼む人）がすべて自書し押印してください。代理人が記入することはできません。
- ※ 代理人（窓口に来る人）は、代理人の本人確認できる書類の提示が必要です。
- ※ お渡しできる証明書類は権限事項の□に指定があったものになります。指定の□が無い場合には、発行することができませんのでご了承ください。

申請人（頼む人）

住所			
氏名	①	電話	
生年月日	明・大・昭・平	年	月 日

私にかかる指定した手続きにつきまして、下記の者を代理人に選任し、その権限を委任します。

代理人（窓口に来る人）

住所			
氏名			
生年月日	大・昭・平	年	月 日

委任する下記権限事項の □ に、必ず ✓ を記入し、記載内容について記入してください。

【住民票】等の請求

【戸籍】等の請求 ※必ず本籍地・筆頭者の記載が必要です。

※必ず記入

<input type="checkbox"/> 住民票世帯全員分	通	本籍地	下妻市
<input type="checkbox"/> 住民票個人分（氏名 分）	通	筆頭者	
<input type="checkbox"/> 住民票除票（氏名 分）	通	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本（戸籍全部事項証明）	通
本籍・筆頭者の記載（する・しない） 続柄・世帯主の記載（する・しない） 外国人資格関連事項の記載（する・しない） 住民票コードの記載（する・しない） マイナンバーの記載（する・しない）		<input type="checkbox"/> 戸籍抄本（戸籍個人事項証明）	通
		<input type="checkbox"/> 除籍（謄本・抄本）	通
		<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本	通
		<input type="checkbox"/> 戸籍の附票（全部・一部）	通
		<input type="checkbox"/> 受理証明書（出生・婚姻・離婚）	通
<input type="checkbox"/> 軽自動車税用住所証明書	通	<input type="checkbox"/> 身分証明書	通
<input type="checkbox"/> その他（ ）	通	<input type="checkbox"/> その他（ ）	通
※必ず記入 利用目的	<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 車登録 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

【住民異動届 他】の請求

住民異動届（転入届・転出届・転居届・世帯主変更届）

その他（ ）

※住民票コード又はマイナンバー記載の住民票は、本人または同一世帯の方からの請求となります。代理人による請求を行う際は、「住民票コードの記載」又は「マイナンバーの記載」の旨が明記された委任状が必要となります。その際、直接代理人にお渡しするのではなく、請求者本人の住所に郵便（転送不要）で送付します。また、マイナンバー等の特定個人情報記載されるため、簡易書留での郵便返送を推奨しています。切手及び返信用封筒をご用意ください。