

委任状

令和 年 月 日

(あて先) 市長・区長・町村長 様

私は、下記の者を代理人と定め、下記の証明書の請求および受領に関する一切の権限を委任します。

1 委任者（本人・委任する人）

住所	
氏名（自署）	㊞（押印は任意）
生年月日	年 月 日
日中つながる電話	

2 代理人（委任を受ける人・窓口へ行く人）

住所	
氏名	
生年月日	年 月 日
委任者から見た続柄	

3 請求する戸籍

本籍	
筆頭者の氏名	
必要な人の氏名	（委任者から見た続柄 ）
必要な証明書と通数	☐ 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本） 通 ☐ 戸籍個人事項証明書（戸籍抄本） 通 ☐ 除籍全部事項証明書（除籍謄本） 通 ☐ 改製原戸籍謄本 通 ☐ 戸籍の附票 通 ☐ 身分証明書 通 ☐ その他（ ） 通
使用目的・提出先	

- この様式は一般的な記載事項をまとめた汎用の書式です。請求先（本籍地）の市区町村が指定様式を定めている場合は、そちらが優先されます。請求先の市区町村のホームページを必ずご確認ください。
- 委任状は委任者本人が記入してください。鉛筆・消えるボールペンは使えません。傷病などで自署できない場合の代筆の可否は、請求先の市区町村にご確認ください。
- 書き損じたときは修正液を使わず、二重線を引いて書き直してください。
- 窓口へ行く代理人の本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカードなど）が別に必要です。
- この委任状は原本を提出します。請求のためだけに作成した委任状は返却されません（戸籍法施行規則第11条の5）。
- 本籍地以外の市区町村でまとめて取る「広域交付」は、代理人請求・郵送請求ができません（戸籍法第120条の2第2項）。