委　　任　　状

代　理　人 （頼まれた人）	住　　所	
	氏　　名	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦　　年　　月　　日

私は、上記の者を代理人と定めて、

1．次の戸籍証明等を交付請求し、その交付を受ける権限を委任します。

■どなたのものが必要ですか？　　氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本籍・筆頭者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

■委任者との関係　□本人　□配偶者　□親、子、孫、祖父母などの直系親族
□その他の相続人（　　）

■相続等で内容の指定がある場合はご指定下さい
□出生から死亡まで　□旧姓がわかるもの　□その他（　　）

□戸籍の全部事項証明（謄本）【改製原、除籍含む】　＿＿通
□戸籍の一部事項証明（抄本）【改製原、除籍含む】　＿＿通
□戸籍の附票（謄本・抄本）【改製原附票、除附票含む】　＿＿通
□身分証明書　＿＿通

2．次の住民票の写し等を交付請求し、その交付を受ける権限を委任します。
□世帯全員の写し（謄本）　＿＿通
□個人の写し（抄本）【除票含む】　（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿分）　＿＿通
□記載事項証明　＿＿通
□その他の証明　（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿証明）　＿＿通

3．住民異動届（　転入届　・　転居届　・　世帯変更　・　世帯主変更　）を提出することを委任します。

4．住民異動届（　転出届　）を提出し、転出証明書の交付を受ける権限を委任します。

令和　　年　　月　　日

いなべ市長　あて

委　任　者 （頼んだ人）	住　　所	
	氏　　名	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦　　年　　月　　日
	戸籍証明が必要な場合は、下記事項を記入してください。	
	本　　籍	
	筆頭者氏名	

※ この書類の表面は全て委任者本人が、自署してください。

※　窓口へ来る方が代理人以外の方(社員、従業員、家族従業者)の場合は、裏面もご記入ください。

使　　者	住　　所	
	氏　　名	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦　　年　　月　　日

1. 当社の社員、従業員、家族従業者である上記の者を使者として、委任を受けた住民票の交付請求の任に当たらせます。

2. 交付されたものにより知り得た内容及び申請用紙一切は、委任状に記載した使用目的以外に使用せず、かつ基本的人権の侵害を防止し、個人のプライバシーを保護するために責任をもって処理いたします。

会社所在地	
会社名及び 代表者名	印