

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

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用者として、委任を受けた住民票の交付請求の任に当たらせてます。
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