

記入例

* * 藤枝花子さんが岡部町子さんに委任する場合 * *

委任状 (住民票・戸籍用)

(あて先) 藤枝市長
住民票や戸籍謄本等の
取得を委任する人の内容

委任日 7 年 12 月 1 日

委任者(委任する人)

住所 藤枝市岡出山1丁目11番1号
氏名 藤枝 花子
生年月日 明・大・昭・平 27 年 12 月 7 日
日中の連絡先 (054) 643 - 3111

委任者直筆の署名
又は記名押印

私は次の証明書の交付請求及び受領に関する一切の権限を、下記の代理人に委任します

代理人(窓口にくる人)

住所 藤枝市岡部町岡部6番地の1
氏名 岡部 町子

窓口等に来られる人の内容も
委任する人が記入してください

委任する項目の□にレ点の上、必要な通数等を記入してください

住民票

- 住民票の写し 記載事項証明書(年金等現況証明を含む)
- 世帯全員 個人(除票) (氏名: 藤枝花子) 各 1 通
- マイナンバー(代理人がマイナンバー記載の住民票を請求する場合、本人の住所あてに郵送となります。)
- 【利用目的】 [自動車の名義変更のため]

戸籍謄本等

- 本籍: 藤枝市 駅前1丁目1番 筆頭者 藤枝 太郎
- 戸籍・除籍・改製原戸籍 謄本 抄本 1 通
- 戸籍の附票 全部証明 個人 通
- 委任者の身分証明書 通
- その他 通
- 【利用目的】 [年金請求のため 太郎の出生~死亡まで]

必ず記入してください。
本籍が住所と同じであっても、
住所が〇〇丁目〇番〇号の場合、
本籍は首の地番表記の場合もあります。
本籍・筆頭者が一致しないと交付できません

注意: 代理人欄や委任する項目等、委任状に
不備がある場合はお受けできません。

委任者欄・代理人欄・委任する項目の記入漏れがないようお願いします

委任状 (住民票・戸籍用)

(あて先) 藤枝市長
委任日 年 月 日

委任者(委任する人)

住所 _____
氏名 _____ (印)
生年月日 明・大・昭・平 年 月 日
日中の連絡先 () -

私は次の証明書の交付請求及び受領に関する一切の権限を、下記の代理人に委任します

代理人(窓口に来る人)

住所 _____
氏名 _____

委任する項目の□にレ点の上、必要な通数等を記入してください

住民票

- 住民票の写し 記載事項証明書(年金等現況証明を含む)
- 世帯全員 個人(除票) (氏名:) 通
- マイナンバー(代理人がマイナンバー記載の住民票を請求する場合、本人の住所あてに郵送となります。)
- 【利用目的】

戸籍謄本等

- 本籍: 藤枝市 筆頭者: _____
- 戸籍・除籍・改製原戸籍 謄本 抄本 (名:) 通
- 戸籍の附票 全部証明 個人証明 (名:) 通
- 委任者の身分証明書 通
- その他 () 通
- 【利用目的/誰のどのようなものが必要か詳しく書いてください】