

【必ずお読みください】委任状作成時の注意事項

- 委任状は委任者（頼む方）の意思を確認する書類ですので、すべて委任者本人が記入してください。
- 委任者の傷病や身体的な理由等で、自筆が難しい場合は、事前に市民課住民記録担当までご相談ください。
- 委任状に不備がある場合、証明を交付できないことがありますので、記入漏れや誤りのないようにしてください。
- 戸籍証明請求時には、該当の戸籍の「本籍・筆頭者」を申請書に記載する必要があるため、あらかじめ確認のうえ、代理人の方に伝えてください。
- 代理人の方について本人確認をさせていただきますので、記入した住所・氏名・生年月日と一致する本人確認書類（免許証・マイナンバーカードなど）を持参していただくよう伝えてください。

委任状（戸籍証明用）

年 月 日

(宛先) 入間市長

委任者（頼む方）

氏名		生年月日	年 月 日
住所	日中連絡の取れる電話番号： ()		

代理人（手続きに来る方）

氏名		生年月日	年 月 日
住所			

私（委任者）は、上記の者を代理人と定め、下記証明の交付申請及び受領について委任します。

記

証明に記載する人の氏名		<input type="checkbox"/> 委任者本人の場合✓をすれば記入不要			
証明の種類	戸籍・除籍謄本（全部事項証明）	通	戸籍・除籍抄本（個人事項証明）	通	
	改製原戸籍・除籍を含む _____から_____までの戸籍	部	…相続等で一連の戸籍が必要な場合 例：出生から死亡まで		
	身分証明書	通	戸籍の附票	上記の方のみ	通
	その他の証明（ ）	通		全部	通

該当するものに○をつけてください。

委任者からみた証明に記載する人との関係	1 本人	⇒⇒⇒ ※その他に記入した方は、下記請求理由・使用の目的を必ず記載してください。
	2 夫 妻 子 父 母 祖 父 母 孫	
請求理由・使用の目的	3 その他（ _____ ）	
	パスポート 年金請求・分割 児童扶養手当 相続・相続放棄 その他（ _____ ） ※3 その他の関係のかたは必ず記載	