

委任状

年 月 日

委任者 住 所

氏 名

生年月日

戸籍に記載されて
いる方との関係(続柄等)

本 籍

筆頭者氏名

私は、下記の者を代理人として

- 戸籍 全部 ・ 個人 事項証明書/戸籍 謄本 ・ 抄本 通
(個人事項証明書・抄本の場合は必要な人の名前:)
- 戸籍一部事項証明書(証明事項:) 通
- 除籍 全部 ・ 個人 事項証明書/除籍 謄本 ・ 抄本 通
(個人事項証明・抄本の場合は必要な人の名前:)
- 改製原戸籍 謄本 ・ 抄本 通
(抄本の場合は必要な人の名前:)
- 戸籍の附票 全部 ・ 個人 証明 通
(個人証明の場合は必要な人の名前:)
(必要な住所: 記載のもの)
(本籍・筆頭者記載: 要 ・ 不要)
- 身分証明書 通
- その他証明書() 通
- ()の相続に関する戸籍 通

の取得に関する権限を委任します。

代理人 住 所

氏 名

生年月日

委任者との関係

注意

- ・委任状には、**委任者が自署してください。**
- ・「戸籍に記載されている方との関係」欄には、請求対象者との関係性をご記載ください。
(例:本人、配偶者、子、父母、孫、祖父母 等)
- ・代理人は本人確認できるもの(例:免許証、パスポート、マイナンバーカードなど)をお持ちください。
- ・請求された証明書を間違いなく発行するため、本籍、筆頭者名を正しく記入してください。
正しく記入しないと交付を受けられません。
- ・相続に使用する戸籍は、必要な事項及び必要とされる方との関係を明らかにしてください。
(例:誰の死亡記載のあるもの、誰の出生から死亡まで、など)
- ・偽りその他不正な手段により交付を受けたときには、30万円以下の罰金に処せられます。
(戸籍法135条)