

委任状

※ 委任する項目の口に必ずチェックをし、必要な個所に記入してください。

□ 住民票の交付申請及び受領に関すること

- 住民票謄本（世帯全部）
- 住民票抄本（世帯の一部）

記載が必要な人の名前
〔 〕

- 住民票記載事項証明書
- 住民票除票

記載が必要な人の名前
〔 〕

住民票に記載が必要な事項に
○をしてください。↓

〔 本籍・続柄・在留資格等 〕

〔 マイナンバー・住民票コード 〕

*下記の事項を必ず記入してください。

使用目的〔 〕

提出先〔 〕

□ 戸籍関係証明書の交付申請及び受領に関すること

本籍 〔 〕

筆頭者 〔 〕

記載が必要な人の名前 〔 〕

- 戸籍謄本（全部事項証明書）
- 戸籍抄本（個人事項証明書）
- 除籍・改製原戸籍謄本
- 除籍・改製原戸籍抄本

〔 必要な住所がある場合、記載してください。 〕

- 戸籍附票（本籍地・筆頭者記載有）
- 戸籍附票（本籍地・筆頭者記載無）

- 身分証明書
- 独身証明書
- その他〔 〕

□ 印鑑登録の申請・廃止に関すること

□ 住所変更届（転入・転居・転出）の手続きに関すること

☑ その他（具体的にご記入ください）

自衛隊への募集対象者情報の提供に関する除外申請手続き

代理人（窓口に来る方）

住所

氏名

上記の者を代理人と定め、
左記事項に関する権限を委任します。

委任者

住所

氏名 印

生年月日 年 月 日

※※ 注意 ※※

※この委任状は委任者ご本人がすべて記載してください。代理人が記入する箇所はありません。

※代理人は、委任状及び代理人の本人確認書類（運転免許証等）をご持参ください。

※マイナンバーまたは住民票コード記載の住民票は代理人に直接交付できません。委任者のご住所宛に郵送いたします。

※記載内容に不備がある場合、請求に応じられませんので、ご注意ください。