

委任状は、依頼する方が必ず全て記入し、押印してください。（スタンプ印は不可です。）

委任状

令和 年 月 日

委任者（依頼する方）

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

生年月日 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日 生

日中に連絡の取れる電話番号 _____

私は次の者を代理人として下記の証明書の交付申請及び受領に関する権限を委任いたします。

必要な証明書

証明書の種類	通数	必要な人の氏名
1 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）	通	_____
2 戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）	通	
3 除籍全部事項証明書（除籍謄本）	通	_____
4 除籍個人事項証明書（除籍抄本）	通	
5 改製原戸籍謄本・抄本	通	
6 附票・改製原附票の写し（全部・一部）	通	
7 身分証明書	通	
8 その他の証明（ _____ ）	通	
備考欄		

代理人（窓口に来る方）

住所 _____

氏名 _____

委任者との関係 _____

- ・必要な方の本籍及び筆頭者は、事前に委任者から聴取してください。
- ・相続手続きのために使用する戸籍は、備考欄に必要な事項を明らかにしてください。
（誰の出生から死亡まで、誰の死亡の記載があるもの、誰の足立区にある全ての戸籍等）
- ・偽りその他不正な手段により交付を受けた時は、30万円以下の罰金に処せられます。
- ・窓口に来る方（代理人）は、運転免許証・パスポート・マイナンバーカード（個人番号カード）等の本人確認書類をお持ちください。（健康保険証等で顔写真付でない場合は、2点必要となります。）