

■ 委任状は、すべて委任者が記入 してください（代理人が記入する部分はありません） ■

委任状

御坊市長 様

年 月 日

委任者 (頼む人)	住所	御坊市				
	氏名 (署名)	生年 月日	明・大 昭・平	年	月	日
	連絡先	-				

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します。

代理人	住所					
	氏名	生年 月日	明・大 昭・平	年	月	日

記

委任事項	❖ 誰の証明書が必要ですか … 必要な人に✓してください		
	☐ 委任者本人		
	☐ 委任者以外 [氏名: 委任者との続柄:]		
	・ 申請書に住所（戸籍関係の場合は本籍）や生年月日の記入が必要ですので、代理の方にお伝えください。		
	❖ どの証明書が必要ですか … 通数を記入してください		
	住民票の写し（世帯全員分）※	通	※記載が必要なものに○をつけてください 続柄 ・ 本籍 ・ マイナンバー ・ マイナンバーの記載が必要な場合は、下の[]内に使用目的・提出先を記入してください。 [] なお、マイナンバーが記載された住民票の写しは、代理の方には交付せず、ご本人様宛てに郵送します（転送不要の簡易書留）。 ・ 外国籍の方は、国籍・在留資格等・在留カード等の番号・通称履歴を記載することもできます。
	住民票の写し（必要な人のみ）※	通	
	住民票の写し（除票）※	通	
	住民票記載事項証明書（世帯全員分）※	通	
	住民票記載事項証明書（必要な人のみ）※	通	
	戸籍謄本	通	
	戸籍抄本	通	
	除籍謄本	通	
	改製原戸籍謄本	通	必要な内容を備考欄に記入してください。 例 「死亡日記載の戸籍」「出生から死亡までの戸籍」
	戸籍の附票謄本	通	内容に指定がある場合は、備考欄に記入してください。 例 「御坊市〇〇から大阪市△△の住所が載ったもの」
戸籍の附票抄本	通		
その他 []	通	必要な証明書を記入してください。	
❖ 備考			