

委任者（頼む人）のかたへ

- 委任状は、**必ず委任者（頼む人）が、自署**してください。
- 委任事項に をし、それぞれ必要箇所に記載してください。
- **どのような証明書が必要なのか**がわかる資料がある場合は、委任状と一緒に代理人に預けてください。

代理人（窓口へ行く人）のかたへ

- 窓口にて本人確認を行いますので、ご用意ください。
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）など

右記の記載例

- 太郎（誰）の出生（いつ）から死亡（いつ）までの連続した戸籍を各1通
- 花子（誰）の離婚（何）をしたことがわかる戸籍を1通
- 太郎（誰）と花子（誰）の記載がある戸籍を1通

注意事項

- ☆ 戸籍の申請には、本籍と筆頭者を記載していただく必要があります。
- ☆ 委任事項に されていない証明書は交付できません。
- ☆ 通数の記載漏れがある場合は、証明書は1通のみの交付とします。
- ☆ 委任状の記入事項に不備がある場合、受付できないことがあります。

☆ マイナンバー、又は住民票コード表示の住民票は、本人宛てに郵送します。

委任状

年 月 日

委任者 (頼む人)	〒 () 住所
	氏名 (T・S・H・R . . . 生)
	私は、 _____ を代理人(窓口へ行く人)と定め、 下記の申請および受領に関する一切の権限を委任します。

委任事項 委任する内容に をし、該当項目を記載してください。

【戸籍に関する証明】

本籍及び筆頭者氏名を記載してください。	
本籍 釧路市	筆頭者氏名 (T・S・H・R . . . 生)
必要な証明書に <input checked="" type="checkbox"/> をし、それぞれの該当項目、必要通数を記載してください。	
<input type="checkbox"/> 全部事項証明(戸籍謄本) <input type="text"/> 通
<input type="checkbox"/> 個人事項証明(戸籍抄本)	誰の <input type="text"/> 通
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 全員分・一人分	誰の <input type="text"/> 通
<input type="checkbox"/> 身分証明	委任者のみ <input type="text"/> 通
上記以外の証明書や事前に種類が特定できない場合は下記に記載してください。	
筆頭者と委任者(頼む人)との関係について、下記より該当する項目に○をつけてください。	
本人 配偶者 子 / 父母 祖父母 孫 / その他 ()	

【住民票の写し】

必要な住民票の住所について、委任者欄の住所と違う場合は下記に記載してください。	
<input type="checkbox"/> 委任者の住所と同じ	
釧路市	
必要な証明に <input checked="" type="checkbox"/> をし、それぞれの該当項目、必要通数を記載してください。	
<input type="checkbox"/> 住民票の写し (全員分)	世帯主氏名 <input type="text"/> 通
<input type="checkbox"/> 住民票の写し (一人分)	誰の <input type="text"/> 通
<input type="checkbox"/> マイナンバー表示	<input type="checkbox"/> 住民票コード表示
必要な方と委任者(頼む人)との関係について、下記より該当する項目に○をつけてください。	
本人 ・ 同一世帯員 /世帯が別の 夫 妻子 父母 孫 祖父母 / 兄弟 姉妹	

取り取り