

委任状

(該当するものに☑を付けて、委任者の方が全てご記入願います。)

代理人	住所	胎内市	
	氏名	(ご関係)	

私は、上記の者を代理人として定め、次の交付請求及び受領に関する権限を委任します。

委任内容	<input type="checkbox"/> 住民票等に関するもの (表面請求書のとおり)		
	※個人番号の記載 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※住民票コードの記載 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	※有の場合は必要な理由をご記入ください。()		
<input type="checkbox"/> 戸籍等に関するもの (表面請求書のとおり)			

記入日：令和 年 月 日

委任者	住所	胎内市 ☎(- -)	
	氏名	Ⓢ	西暦・明治・大正 昭和・平成・令和 生年月日 年 月 日 (自署の場合は押印不要)

請求理由

(該当するものに☑を付けて、[]に利用目的の詳細をご記入ください。)

- 自己の権利を行使し、又は自己の義務を履行するために戸籍等の記載事項を確認する必要があるため
(直系血族以外の兄弟姉妹等が、相続の手続きなどに必要とする場合等)
- 国又は地方公共団体の機関に提出する必要があるため
(相続人が被相続人の戸籍等の記載事項を税務署等に提出する場合等)
- その他
(戸籍等の記載事項を利用する正当な理由がある場合)

利用目的の詳細は ()

< 職員記入欄 >

両親	婚姻歴	子供
<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない

請求にあたっての注意事項

- 1 本人確認について
 - ・窓口に来られた方につきましては、ご本人確認のため運転免許証等の提示をお願いしております。
 - ・戸籍を請求する際には、本人確認書類が官公署発行の写真付きでないもの(健康保険証等)の場合、もう1点(年金手帳等)提示をお願いします。
なお、必要に応じて住民登録や戸籍の内容について、聞き取りさせていただく場合があります。
- 2 委任状について
 - ・次の場合は、委任状が必要です。
 - 1) 窓口に来られた方が代理人の場合。
 - 2) 別世帯の方の住民票を請求する場合。
 - 3) 直系の血族でない方が、各種戸籍を請求する場合。
 - 4) 本人以外の身分証明書を請求する場合。
 - ・印鑑証明は、印鑑登録証(カード)が委任状の代わりとなりますので、委任状は必要ありません。
- 3 第三者請求について
 - ・本人からの委任によらず、第三者が自らの権利の行使・義務の履行その他正当な理由をもって、戸籍等の証明を請求する場合は、権利・義務の発生原因や内容、証明の利用目的・方法及び提出先等を詳細にご記入ください。
 - ・請求理由や請求権限を確認するため、契約書の写し等の疎明資料の提出が必要となる場合があります。
 - ・法人が請求する場合は、代表者等の資格を証する書類が必要です。
また、法人の使用者が申請する場合は、社員証等の提示が必要となります。

胎内市印鑑登録証受領書

受領者	住所	胎内市	
	氏名	電話(- -)	
旧登録証 (手帳)番号			代理人の場合は登録者との関係 (具体的に)