

委任状

.....年.....月.....日

(あて先) 横須賀市長

(委任者) 住 所

氏 名



生年月日年.....月.....日生

次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

(代理人) 住 所

氏 名

生年月日年.....月.....日生

記

- 通 (請求対象者氏名),
- 通 (請求対象者氏名),
- 通 (請求対象者氏名),
- 通 (請求対象者氏名),

※ 住民票の一部、戸籍の附票の一部、戸籍抄本、受理証明、届書記載事項証明を請求する場合には、証明の対象としたい人の氏名を記入

本 籍 横須賀市

筆頭者

※ 戸籍に関する証明（戸籍、除籍、改製原戸籍、届書記載事項証明、受理証明、身分証明）

を請求する際には、本籍・筆頭者を記入

特記事項

の請求と受領に関すること


以上

代理人により証明の申請をされる方へ

任意代理人による申請の場合は、本人の自筆署名又は記名・押印のある委任状が必要です。


● 委任状の記載例

見本

委任状 捨印 

令和00年(0000年)00月00日

(あて先) **横須賀市長**

(委任者) 住所 △△市□□町○丁目○番○号
氏名 ○○ ○○ 
○○年○○月○○日 生

次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

(代理人) 住所 ○○市△△町○丁目○番○号
氏名 ○○ ○○
○○年○○月○○日 生

記

①住民票の写し	○通	<input type="checkbox"/>
②戸籍附票の写し(全部・一部)	○通	<input type="checkbox"/>
③戸籍の全部事項証明書(戸籍謄本)・ 個人事項証明書(戸籍抄本)	○通	<input type="checkbox"/>
④原戸籍(平成・昭和)・除籍謄本	○通	<input type="checkbox"/>
⑤身分証明・受理証明・記載証明	○通	<input type="checkbox"/>

本籍 横須賀市○町○丁目△番地
筆頭者 ○○ 太郎

の請求と受領に関すること
以上

捨印があると誤記等に対応できません(任意)

委任状を書いた日

委任した人

代理人として窓口に来る人

一部の人のについて請求される場合は、証明の対象としたい人の氏名を記入

*** 必要な事項をご記入ください。**
* 特記事項がある場合はご記入ください。
例 父○○太郎死亡につき不動産相続登記を行うため、太郎の出生から死亡まで記載のある横須賀市の管理に係る全ての戸籍を請求します。

②～⑤を請求される場合は、その戸籍の本籍・筆頭者を記載してください。

● 持参するもの

- ・窓口にお越しになる方の運転免許証・パスポートなどの官公署発行の写真付本人確認書類をご用意ください。これらの書類をお持ちでない方は、事前に下記担当までお問い合わせください。
- ・法人で委任を受けた社員等が来庁する場合、そのことが分かるもの(委任状・従業員証等)をご用意ください。
- ・ご不明な点がございましたら、下記窓口までおたずねください。