戸籍謄抄本/身分証明書　　【委任状の見本】

【戸籍謄抄本の委任状に記入する内容】

①本籍及び筆頭者の表示
②使用目的
③必要なもの（誰のどのような内容の戸籍が必要か）
④必要部数

【相続などのために除籍謄本を必要とする方へ】

※除籍（原戸籍）謄本は同一人に対して複数存在します。
③の必要なものを詳しくお書き下さい。
戸籍をお探しする参考とします。
例）「〇〇死亡の記載と妻・子△人が確認できる一連の戸籍」
「死亡者〇〇の△△歳頃から死亡までの一連の戸籍」
「〇〇の出生から婚姻で除籍になるまでの一連の戸籍」
など

【身分証明の委任状に書く内容】

身分証明は、本人からの請求のみの発行となります。
右の見本サンプルの中の委任される内容を下記のとおり記入して下さい。
①本籍及び筆頭者の表示
②使用目的
③必要なもの　　身分証明書
④必要部数

注意事項

■ 本籍は必ずしも住所と一致するとは限りません。本籍が一致しない場合は戸籍謄抄本や身分証明の発行が出来ませんので、必ず確認のうえお書き下さい。
■ 除籍（原戸籍）等抄本の取得は、戸籍法により請求できる人・請求できる理由の制限があります。

委任状がきちんと書けていない場合、交付ができないことがあります。特に除籍等を請求の場合、必要な内容が複雑になることがありますので、事前にお問い合わせ下さい。

【※用紙は便せん等お手持ちの用紙をお使い下さい。】

委任状

私は、　　のため、次の者を代理人と定め、
●来庁出来ない理由を記入　例）仕事のため
以下の権限を委任します。

代理人　住所：
氏名：
●窓口に実際来られる方の住所・氏名を記入

見本　サンプル　見本　サンプル

●委任される内容を記入
①本籍　篠山市　　番地
筆頭者
②使用目的
例）相続のため
③必要なもの　例）〇〇の死亡が記載されたもの
④必要部数　例）出生から死亡までを２部

番地までわからないと交付ができません。

を請求する権限。

上記のとおり相違ありません。
●委任状を作成した年月日を記入
平成　　年　　月　　日

●戸籍が必要な方の住所・氏名を記入
住所：
氏名：　　㊞
連絡先：

必ず直筆（手書き）で記入し、印鑑を押して下さい。