

委任状

私は、このたびの申請に関し、下記のとおり委任します。

年 月 日

委任をする事項	<input type="checkbox"/> 戸籍の請求及び受領 _____ 通 (下の欄に記入される場合は、通数を空けてください) ※相続の場合で出生から死亡まで必要な場合などは、証明内容を具体的に記入してください (_____ 各 _____)
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の請求及び受領 _____ 通
	<input type="checkbox"/> 住民票の請求及び受領 _____ 通
	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書の請求及び受領 _____ 通
	<input type="checkbox"/> 身分証明書の請求及び受領 _____ 通
	<input type="checkbox"/> 転入の届出
	<input type="checkbox"/> 転出の届出及び転出証明書の受領
	<input type="checkbox"/> 転居の届出
	<input type="checkbox"/> 世帯変更の届出
	<input type="checkbox"/> その他 (_____)

使用目的 (証明書の交付申請をされる場合のみ記入してください。)

代理人	住所			
	氏名	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日	

本人	住所			
	氏名	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日	
	本籍	※戸籍・戸籍の附票・身分証明書・独身証明書を請求される場合はご記入ください。		

注意事項

- ・委任状はコピーではなく原本の提出をお願いします。・氏名は直筆で記入してください。
- ・押印をお願いします。・不正の手段により、委任状を偽造して交付を受けると罰せられます。
- *個人の権利利益を保護するために特に必要と認める場合は、亀岡市個人情報保護条例の趣旨により保有個人情報の開示請求者に本請求書を開示することがあります。