

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	☐ 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 _____ 通)
	☐ 戸籍の附票の請求及び受領 _____ 通
	☐ 住民票の請求及び受領 _____ 通
	☐ 住民票記載事項証明書の請求及び受領 _____ 通
	☐ 身分証明書の請求及び受領 _____ 通
	☐ 転入の届出
	☐ 転出の届出及び転出証明書の受領
	☐ 転居の届出
	☐ 世帯変更の届出
☐ 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	⑩	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ときはご記入ください。		

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。
- ・本人の氏名欄に押印をお願いします。（認印可）
- ・マイナンバー（個人番号）の記載された証明書を取得する場合は、委任状と合わせて委任者本人の本人確認書類（公的機関発行のもの）（コピー可）が必要です。また、本人宛に郵送での交付となります。
- ・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。