

★委任状はすべて委任者が記入してください。
★代理人の方は必ず本人確認できるもの(免許証・マイナンバーカード等)をお持ちください。

委任状

野々市市長 宛

令和 年 月 日

委任をする方	
本籍	(筆頭者氏名) ※住民票に関する請求の場合は「本籍」「筆頭者氏名」の記入は不要です。
住所	(電話番号)
フリガナ 氏名	生年月日 昭・平 年 月 日

私は、下記の者を代理人と定め、下記証明書の交付申請及び受領における一切の権限を委任します。

委任を受ける方(代理人)	
住所	□委任者と同じ 電話番号
フリガナ 氏名	生年月日 昭・平 年 月 日

※該当する証明書にチェックし、通数を記入してください。

■住民票に関するもの				
<input type="checkbox"/> 世帯全部(連記式)【※1】	(通)	<input type="checkbox"/> 改製原住民票【※1】	(通)	
<input type="checkbox"/> 世帯一部(連記式)【※1】	(通)	(令和8年1月21日以前の異動履歴が記載される)		
<input type="checkbox"/> 世帯一部(個人式)【※1】	(通)	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書	(通)	
<input type="checkbox"/> 除票【※1】	(通)	<input type="checkbox"/> その他()	(通)	

連記式:異動履歴が記載されない 個人式:令和8年1月22日以降の異動履歴が記載される

【※1】 住民票の 記載に ついて	本籍・筆頭者の記載 □必要 □不要	世帯主・続柄の記載 □必要 □不要	外国人住民の方	
			国籍の記載 □必要 □不要	在留資格等の記載 □必要 □不要

■戸籍に関するもの				
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(同一戸籍全員)	(通)	<input type="checkbox"/> 戸籍附票の写し全部(同一戸籍全員)【※2】	(通)	
<input type="checkbox"/> 戸籍抄本(個人のもの)	(通)	<input type="checkbox"/> 戸籍附票の写し一部(個人のもの)【※2】	(通)	
<input type="checkbox"/> 原戸籍謄本(同一戸籍全員)	(通)	<input type="checkbox"/> 身分証明書	(通)	
<input type="checkbox"/> 原戸籍抄本(個人のもの)	(通)	<input type="checkbox"/> 受理証明書 (婚姻 / 出生 /)	(通)	
<input type="checkbox"/> 除籍謄本(同一戸籍全員)	(通)	<input type="checkbox"/> 戸籍電子証明書提供用識別符号 (戸籍/除籍等)	(通)	
<input type="checkbox"/> 除籍抄本(個人のもの)	(通)	<input type="checkbox"/> その他()	(通)	
【※2】 戸籍附票の記載について	本籍・筆頭者の記載 □必要 □不要	在外選挙人登録地の記載 □必要 □不要	住民票コードの記載 □必要 □不要	

※請求に関する委任事項

(記入例)

- ・ 誰が死亡したことによる相続手続きのため、誰の出生から死亡までの連続した戸籍(除籍・改製原戸籍)謄本を各〇通
- ・ 誰と誰の関係(親子、兄弟姉妹など)がわかる戸籍(除籍・改製原戸籍)謄本を〇通

職員記入欄(相続発行時)

本籍	筆頭者	謄本・部数
		除()・原()
		除()・原()
		除()・原()