

※委任状はすべて委任する人本人(下記「私」)が記入してください。  
本人が自署できない場合は下部の説明をご覧ください。

## 委任状(証明書発行用)

三好市長 宛 令和 年 月 日

**私**

(窓口に行けない人)

氏名: ① 生年 明・大 年 月 日  
月日 昭・平

住所:

は

**代理人**

(代わりに窓口へ行く人)

氏名: 生年 明・大 年 月 日  
月日 昭・平

住所:

に

下記□に✓を入れた交付申請及び受領又は手続についての権限を委任します。

	本籍	筆頭者		
戸籍等	<input type="checkbox"/>	戸籍謄本(全部事項証明)【除籍・改製原を含む】		通
	<input type="checkbox"/>	戸籍抄本(個人事項証明)	必要な人( )	通
	<input type="checkbox"/>	戸籍附票(全部・個人)	個人の場合は必要な人( )	通
	<input type="checkbox"/>	本人の身分証明書		通
	<input type="checkbox"/>	( )が記載された戸籍すべて※1		セット
	必要な理由( )			

※1 相続等の場合にご利用ください。

住民票の写し	記載内容	<input type="checkbox"/> 基本事項のみ(住所・氏名・生年月日・性別・前住地など) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 住民票コード※2 <input type="checkbox"/> 個人番号※2			
	<input type="checkbox"/>	住民票(世帯全員)の写し			通
	<input type="checkbox"/>	住民票(世帯の一部)の写し	必要な人( )		通
	<input type="checkbox"/>	住民票除票	必要な人( )	必要な理由( )	通

※2 住民票コード・個人番号記載の場合は必要な理由を余白に記入してください。証明書は本人住所宛に郵送となります。

その他	<input type="checkbox"/>	*具体的に記入してください(例) 私三好太郎とその世帯員三好花子の通知カード記載事項を変更する
-----	--------------------------	---

※委任する人(上記「私」)が自筆不可能なため、上記の内容を代理人以外の第三者の方が代筆する場合は、下記記入欄に代筆者が記入・押印のうえ、いずれかにチェックしてください。

委任者本人(上記「私」以下同じ)が自筆不可能なため、

住所:  
氏名: ① ] が代筆しました。

また、この委任状は本人の意思を確認のうえ記入したものであり、書面完成後に

委任者本人に押印してもらった  
委任者本人の面前で内容を読み上げ了承を得て代筆者が押印した ] ことを誓約します。

※代理人が窓口で交付申請書をすべて記入できない場合、証明書の交付をお断りすることがあります。

※委任状の内容がすべて記入できていない、内容に誤りがある場合などは証明書の交付をお断りすることがあります。