

# 委任状

令和 年 月 日

提出先（広島市 \_\_\_\_\_ 区長）

## 代理人（委任された人）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

私は、上記の者を代理人と定め、次の証明書の請求及び受領に関する権限を委任します。

## 〔必要とする証明書及び通数〕

\_\_\_\_\_ を \_\_\_\_\_ 通

## 委任者（委任した人）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

本籍※ \_\_\_\_\_

筆頭者の氏名※ \_\_\_\_\_

### 【注意事項】

※戸籍証明（戸籍全部・個人事項証明書（戸籍謄本・抄本）など）の請求及び受領を委任する場合は、本籍及び筆頭者の氏名も記入してください。

※委任状は、必ず委任者がすべての項目を記入してください。

※委任者および代理人の氏名は、住民票・在留カード・特別永住者証明書に記載された氏名をご記入ください。

※マイナンバー（個人番号）や住民票コード入りの住民票の写し等は、代理人に直接交付できないため、委任者本人あての郵送になります。