委任状（戸籍証明用）

記載例

私は「代理人の住所」　　**練馬区石神井町3－30－26**

　　「代理人の氏名」　　**石神井　一郎**

下記の委任者に頼まれて代わりに手続きする方

を代理人と定め、下記の交付申請および受領を委任します。

記

１　本籍　　　　**練馬区豊玉北６丁目１2番**

２　筆頭者の氏名　**練馬　太郎**　　　　　　　　　　　　**昭和22**年　**８**月　**１**日生

３　証明の種類　・ 戸籍謄本　　**２**　通

* 戸籍抄本　（必要な人の氏名　　　　　　　　　　）　　　通
* **母　花子**　死亡のため、出生から死亡までの戸籍　**各１**　通

通数が未記入の場合、

発行できるのは１通です。

* 身分証明書（必要な人の氏名　　　　　　　　　　）　　通
* 戸籍の附票（　**札幌市→仙台市→練馬区の履歴**　　）　**１**　通
* その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　通

附票で証明したい

住所を簡単に記載

して下さい。

４　使いみち　　**国民年金・保険金受取・銀行口座解約手続きのため**

　５　提出先　　　**○○年金事務所・△△保険会社・◇◇銀行**

委任状の作成年月日も

忘れずご記入ください。

令和　**５**年　**１**月　**23**日

戸籍の証明書を必要と

している方（委任者）

「委任者の住所」　　**練馬区東大泉5－40－36**

「委任者の氏名」　　**練馬　太郎**　　　　　　　印　　　　**昭和22**年　**８**月　**１**日生

練馬区長宛

委任者が「自署」してください。

①　委任状は、必ず委任者本人が作成して下さい。

②　委任状は原本の提出をお願いします。原本還付が必要な場合はその旨記載して下さい。

③　委任者の氏名は、必ず自署してください。（パソコン等で作成の場合は押印が必要です。）

④　通数が未記入の場合、発行できるのは１通です。

**※　代理人の方は、ご自身の身分証明書（運転免許証、パスポート、個人番号カードなど）をお持ち下さい。**