委　任　状

ダウンロード様式

代理人（頼まれた人）

住　所

氏　名

生年月日　明・大・昭・平　　年　　月　　日

私は、上記の者を代理人と定め、以下の事項を委任いたします。

（委任事項）
- 住所の異動届に関すること。
- 住民票の写しの請求並びに受領に関すること。
- 戸籍に関する証明書の請求並びに受領に関すること。
- 　　に関すること。

平成　　年　　月　　日

委任者（本人）

住　所

氏　名　　印

生年月日　明・大・昭・平　　年　　月　　日

平日昼間に連絡のとれる電話番号：　　（　　）

切り取り

ご注意！　代理人は、委任状に併せて、代理人ご自身の本人確認書類（運転免許証・健康保険証等）もご持参ください。

～　委任状の作成について　～

○ 委任状の全ての項目は、委任者（本人）が記入してください。
○ 委任事項の該当の箇所に**○**をつけて下さい。
※ 不要な委任事項には、抹消線を引いて除外することもできます。
○ 偽り、その他不正な手段により委任状を作成・行使した場合は、刑罰の対象となります。（刑法第１５９条、第１６１条）

～　住民票の写しや戸籍に関する証明書にかかる申請書について　～

ホームページ上から、住民票の写しや戸籍に関する証明書にかかる申請書をダウンロードして印刷し、必要事項を事前に記載のうえ代理人にお渡し頂けますので、併せてご利用ください。　福岡市 市民課 ダウンロード　検索

○ 住民票の写しを請求する場合

ダウンロードして印刷された申請書に、必要事項を記入して代理人に渡されるか、住所・氏名・生年月日・本籍地や続柄の記載の有無・通数・使用目的等を代理人にお伝えください。

○ 戸籍に関する証明書等を請求する場合

ダウンロードして印刷された申請書に、必要事項を記入して代理人に渡されるか、必要な証明書の種類・本籍地・筆頭者・生年月日・通数・使用目的等を代理人にお伝えください。