

委任状が必要な人

住民票		同一世帯に属していない人および利害関係人ではない人
戸籍に関する証明	戸籍全部(個人)事項証明書	請求する戸籍に記載されていない人(配偶者を除く。)、直系(父母、祖父母、子、孫など)ではない人および利害関係人ではない人
	除籍謄抄本	
	改製原戸籍謄抄本	
	戸籍附票	
	身分証明書	本人以外の人(未成年者の親権者を除く。)
	受理証明書	戸籍届出人以外の人

注) 戸籍に関する証明書の請求を委任する場合は、**必要とする戸籍の本籍および筆頭者**を正確に代理人にお伝えください。

※委任状は、全て委任者本人が記入してください。

※受任者(代理人)は、運転免許証等の本人確認書類をお持ちください。

委任状

(宛先) 秋 田 市 長

令和 年 月 日

委任者 (頼む人)	住所	
	氏名	

日付は委任状を記入した日です。

委任者(証明書の請求を頼む人)の住所、氏名を自署してください。

私は下記の者を受任者と定め、下記事項について委任します。

記

受任者 (代理人)	住所	
	氏名	

受任者(窓口で請求する代理人)の住所、氏名を委任者が記入してください。

委任事項	☐ 住民票世帯全員の写し ☐ 住民票世帯一部の写し ☐ 戸籍全部事項証明書(謄本) ☐ 戸籍個人事項証明書(抄本) ☐ 身分証明書 ☐	通 通 通 通 通 通
	の取得に関すること。 ☐ 転入届(秋田市外から秋田市への引越し) ☐ 転居届(秋田市内の引越し) ☐ 転出届(秋田市外への引越し) ☐	
	の届出に関すること。	

該当する証明書の口にレ点をし、通数を記入してください。委任者以外の人(代理人)の証明書が必要な場合は、だれのものかを記入してください。

住所変更の場合は、該当する届出の口にレ点をしてください。