

※すべて委任者(頼む人)が直筆してください。

年 月 日

会津若松市長

委 任 状

委任者(頼む人)

氏 名

印
(スタンプ印不可)

住 所

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日生

電話番号 () -

マンション・アパート名、
部屋番号までお書きください。

私は、次の者に下記事項の請求・受領・届出を委任します。

受任者(窓口に来る人)

氏 名

住 所

使いみち

※該当欄の□にレ点☑してください

◆必要とする □住民票 □除票 □記載事項証明について

住民票の種類	☐ 世帯全員 _____ 通
	☐ 世帯一部 【必要な方の氏名 _____】 _____ 通
	_____ 【必要な方の氏名 _____】 _____ 通
表示の有無 (選択)	続柄・世帯主 ☐ 必要 (チェックが無い場合は不要とします)
	本籍・筆頭者・国籍・地域 ☐ 必要 (チェックが無い場合は不要とします)
	住民票コード ☐ 必要 (チェックが無い場合は不要とします) …法で定められた行政機関等が特定の目的で利用する番号です
	個人番号 ☐ 必要 (チェックが無い場合は不要とします) …個人番号が表示された住民票は(法に定めのある場合を除き)利用が制限されます
外国人	中長期在留者・特別永住者等の表示 ☐ 必要 (チェックが無い場合は不要とします)
	在留情報(在留資格、期間等) ☐ 必要 (チェックが無い場合は不要とします)
	在留カード番号・特別永住者証明書番号 ☐ 必要 (チェックが無い場合は不要とします)

左記番号を表示した場合、受任者には
交付できません。
住民票に記載された
住所地へ転送不要
扱いで郵送します。

◆必要とする戸籍について

本 籍	筆頭者名	
戸籍証明の種類	☐ 戸籍謄本 _____ 通 ☐ 戸籍抄本 【必要な方の氏名 _____】 _____ 通	
	☐ 除籍謄本 _____ 通 ☐ 除籍抄本 【必要な方の氏名 _____】 _____ 通	
	☐ 原戸籍謄本 _____ 通 ☐ 原戸籍抄本 【必要な方の氏名 _____】 _____ 通	
	※委任する証明書の名称がわからない場合は以下のように具体的に記入ください。 例：父〇〇の出生から死亡までの連続した謄本1通、死亡月日の記載があるもの1通 など	
	()	
	☐ 戸籍附票全部 _____ 通 ☐ 戸籍附票一部【必要な方の氏名 _____】 _____ 通	
	※附票は住所の履歴を記載しています。必要な履歴、住所地があれば記入ください。 必要な住所()から()まで	
	※附票に記載する内容(下記についてチェックしてください。)	
	・本籍・筆頭者氏名の記載が ☐ 必要 (チェックが無い場合は不要とします)	
	・在外選挙人登録地の記載が ☐ 必要 (チェックが無い場合は不要とします) ※該当者のみ	
☐ 身分証明書 【必要な方の氏名 _____】 _____ 通		
☐ () 【必要な方の氏名 _____】 _____ 通		

◆住民異動届について

住民異動届	届出の内容の□にレ点☑してください
	☐ 住所変更届(転入、転居、転出等)
	☐ 世帯変更届(世帯合併・分離、世帯主変更、続柄変更等)
	☐ その他 ()

各種証明、届出の手続きが可能な方の範囲

手続きの種類	手続きができる範囲
住民票などの取得	本人及び同一世帯員の方 (同住所でも世帯が別の方は委任状が必要です)
戸籍、除籍、附票などの取得	戸籍内に記載されている本人、その配偶者、直系親族の方
身分証明書の取得	本人
受理証明書の取得	届出人
独身証明書の取得	本人
住民異動届(転入・転出・転居など)	本人及び会津若松市内で同一世帯員の方
世帯分離、世帯合併届	本人及び世帯主

上記以外の方が窓口で手続きする場合は原則『委任者直筆の委任状』が必要です
不明点などございましたら窓口へ御相談ください

※印鑑登録証明書の取得については委任状不要ですが、印鑑登録証を必ずお持ちください