（代理の人が請求される場合は記入してください。）

委　任　状

令和　　年　　月　　日

代理人	住所	
	氏名	
私は、上記の者を代理人と定め、（証明書の種類を記入　　・　　通）の交付請求及び受領の権限を委任します。		
委任者	住所	
	氏名　　㊞	生年月日 明・大・昭・平・令　　年　　月　　日
	電話番号（昼間連絡のつくもの）	

注）本人に交付の事実を通知する場合があります。

請求に当たっての注意事項

1　請求の理由の記載について

(1)　権利の行使・義務の履行のために請求する場合

権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。

(2)　国または地方公共団体の機関に提出する場合

戸籍謄本等を提出する国又は地方公共団体名を記載してください。

また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。

(3)　その他の理由で請求する場合

戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を記載してください。

2　資料の提供について

請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。

3　戸籍個人事項証明について

戸籍に記載されている方全員ではなく、一部の方についてのみ証明が必要な場合には、その方の個人事項証明をご利用ください。

4　戸籍一部事項証明について

戸籍に記載されている事項のうち、一部の事項について証明することで足りる場合には、戸籍一部事項証明をご利用ください。

5　本人確認資料について

窓口にきた方について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。

6　権限確認書類について

窓口にきた方が、請求者の代理人または使者である場合には、代理権限または使者の権限を証明する書類が必要です。

7　押印の要否について

交付請求書には、窓口にきた方の署名又は記名押印が必要です。

8　罰則

偽りその他不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は、刑罰（３０万円以下の罰金）が科されます。

※　ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。