

※ 委任状は委任する者（たのむ人）がすべて記入してください。（代理人欄についても委任する者が記入します）

※ 委任状の内容に不備や誤りがある場合、受付できません。この委任状を使用する場合は事前に南国市市民課市民係（088-880-6574）までお問い合わせください。

委任状（戸籍用）

代理人 (窓口へ来る方)	住所	
	氏名	

私は、上記の者を代理人と定め、下記書類の取得についての権限を委任します。

年 月 日

委任する者 (たのむ人)	住所	
	氏名	

必要 な 戸 籍	本 籍	丁目 番 番地		
	筆頭者氏名※	<small>※戸籍のはじめに書かれている人の氏名をご記入下さい。 ※死亡しても筆頭者は変わりません。 ※現在の戸籍では、1戸籍につき夫婦は1組のみの記載です。</small>		
	必要な方の 氏 名	(年 月 日生)	委任する者 からみた続柄	本人・配偶者・父母・子・その他 ()

証明の種類と必要通数				
戸籍謄本（全部事項証明書）	1通 450円	通	身分証明書	1通 300円 通
戸籍抄本（個人事項証明書）	1通 450円	通	戸籍の附票の写し	全員 通
			1通 300円	個人 通
除籍（改製原戸籍）	全員	通	その他 ()	通
	個人	通		
	1通 750円			

特に必要な内容があれば、□にチェックし、()に記入してください。

- ① (氏名) についての出生～死亡まで等、南国市にある全ての戸籍 各 () 通
- ② (氏名) の死亡の記載があるもの [①で同じ戸籍がある場合、重複分は (□必要 □不要)]
- ③ () から () までの住所の履歴がわかるもの
- ④その他 ()