第三者（自分以外）の諸証明の取り方

○ 同一世帯以外の方の**住民票**を取る場合
（たとえ親子であっても）・・・

○ 同一戸籍以外の方の**戸籍謄抄本**を取る場合
（父母・祖父母・子・孫など直系の尊属、卑属を除く。）・・・

○ 親子，兄弟，他人など自分以外の**印鑑登録**をする場合・・・
（※ただし、印鑑登録証明書は委任状持参してから数日必要です。また，印鑑登録カードがないと本人でも取れません。紛失のときは再交付申請となります。）

・・・委任状と印鑑が必要です。

委任状の形式

委　任　状

私は、下記の権限を（住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に委任いたします。

【委任する権限内容】※委任する項目にチェックをつけて通数を記入してください。

□１　住民異動に伴う届出をすること（転入・転居・転出・その他（　　））
□２　住民票（全員・個人）の写しを請求すること（　　通）
□３　印鑑登録の請求をすること（　　通）
□４　戸籍（謄本・抄本）の請求をすること（　　通）
□５　戸籍（身分証明書）の請求をすること（　　通）
□６　戸籍（附票）の請求をすること（　　通）

【戸籍証明の本籍地】薩摩川内市⇒　　筆頭者⇒＿＿＿＿＿＿＿＿

【戸籍証明の記載内容】＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【証明の使用目的 】＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿のため

令和　　年　　月　　日

委任者（頼んだ人）　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

生年月日　明・大・昭・平・令　　年　　月　　日生

※委任状の一例です。上記の用件を具備していれば，他の紙で作成されても構いません。