

記載例

委任状

受任者（代理人）の
住所・氏名・連絡先を
記入します。

受任者住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地

受任者氏名 相続 一郎

連絡先 自宅・勤務先・携帯 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

私は上記の者を代理人と定め、被相続人 戸籍 太郎 が死亡したことに

よる、相続人 戸籍 花子 に関する相続手続きのために必要な下記証明書

の交付申請および受領、原本還付等に関する一切の権限を委任する。

被相続人・相続人の
氏名を記入します。

記

- 1) 戸籍謄本（戸籍全部事項証明書）および戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）
- 2) 除籍謄本（除籍全部事項証明書）および除籍抄本（除籍個人事項証明書）
- 3) 改製原戸籍謄本
- 4) 戸籍の附票の写し
- 5) 住民票（除票）の写し
- 6) その他、_____

平成 〇年 〇月 〇日

委任者住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地

委任者氏名 戸籍 花子

戸籍
印

被相続人との関係（被相続人から見て） 配偶者

連絡先 自宅・勤務先・携帯 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

委任者の住所・氏名・連絡先・日付・
被相続人との関係を記入し押印します。