

「委任状の記載要領等」

(韓国の除籍謄本及び家族関係証明書等の取り寄せ手続)

平成22年12月10日  
行政書士太田重夫事務所

【1】[別添の委任状の記載方法について]

※下部の申請人(委任人)の所だけ記入して頂ければ結構です。

1. 申請人のところの姓名欄に、申請人の方の署名と押印(認印)をお願いします。  
※署名は、本名と通称名の両方を書いて頂ければ、認印はどちらのハンコでも構いません。
2. 申請人の現住所を書いて下さい。(別添の身分証明書の住所と同じであること)
3. 住民登録番号欄は空白にしておいて下さい。
4. 委任状は、原本を 2 通用意してください。(1通は予備)

【2】[郵送して頂くもの]

1. 上記の委任状の原本を 2 通
2. 韓国本籍地(番地まで正確に)のわかる資料(古い戸籍、除籍謄本のコピー等)
3. 申請人の身分証明書(外国人登録証又は運転免許証、パスポート等)のコピー
4. その他
  - (1) 申請人が帰化をしている場合は、帰化事項の記載された日本の戸籍(除籍)謄本のコピーが必要です。
  - (2) 申請人と実際に証明書の必要な方が異なる場合は、その関係を証明する資料(出生届記載事項証明書、日本の戸籍謄本、外国人登録原票記載事項証明書等)が必要です。
    - (例1) 日本人妻の場合: 申請人との婚姻事項が書かれた日本の戸籍(除籍)謄本等
    - (例2) 在日であるけれど、韓国戸籍に載っていない方は、申請人との関係を証明する「出生届記載事項証明書」や「婚姻届記載事項証明書」、「外国人登録原票記載事項証明書」等

※ 両者が韓国戸籍に載っている場合は、その関係が証明できますので不要です。

以上、準備できましたら、上記【2】の書類を当事務所まで郵送して下さい。

その他、わからないことがありましたら、いつでも遠慮なくお尋ね下さい。

よろしくお願い致します。