

委任状

(戸籍・住民基本台帳 関係)

(あて先) 今別町長

年 月 日

代理人(頼まれる方)

住 所

氏 名(通称不可)

生年月日 明・大・昭・平

年

月

日(外国人の方のみ西暦)

※委任する事項の□にチェック(✓)のうえ、必要事項を記入してください。

□ 住民異動の届出

旧住所

新住所

□ 証明書の交付申請

【住民票関係】

□ 住民票の写し 世帯全員分

通

□ 住民票の写し 世帯の一部

通

□ その他()

通

世帯主名、世帯主との続柄の記載 □有 □無

本籍、筆頭者名/国籍(外国人の方)の記載 □有 □無

在留資格等(外国人の方) □有 □無

世帯主名

必要な方の氏名

【戸籍関係】

□ 戸籍全部事項証明書(謄本)

通

□ 戸籍個人事項証明書(抄本)

通

□ 改製原戸籍謄本

通

□ 改製原戸籍抄本

通

□ 身分証明書

通

□ 除籍全部事項証明書(除籍謄本) 通

□ 除籍個人事項証明書(除籍抄本) 通

□ 戸籍附票謄本 通

□ 戸籍附票抄本 通

□ その他() 通

本 籍

筆頭者

必要な方の氏名

証明書の使いみち

私は、上記の者を代理人と定め、上記の届出、交付申請及び受領に関する権限を委任します。

委任者(頼む方)

住 所

氏 名(通称不可)

☎

電話番号

生年月日 明・大・昭・平

年

月

日(外国人の方のみ西暦)

※この委任状は、必ず委任者本人が全て記入してください。

※裏面もご覧ください。

(裏面)

- 委任者（頼む方）が自分で書くことができない場合には、代筆も認められます。
その際は、下記代理記載記録欄 に、
- ・ 代筆した方の氏名、住所、生年月日
 - ・ 代筆の理由
- を明記してください。

【代理記載記録欄】

代筆した方の氏名		生年月日	明・大・昭・平 年 月 日 (外国人の方のみ西暦)
代筆した方の住所			
代 筆 の 理 由			

【注意事項】

- 各種証明書の請求や住所変更などの際は、別途請求書又は住民異動届の提出が必要となります。
- 代理人（頼まれる方）は、この委任状と併せて、ご自身の本人確認書類（運転免許証など）の提示が必要となります。（※郵便請求の場合は、そのコピーの提出）
- 証明書の請求にあたり、代理人（頼まれる方）が法人（会社等）の場合は、特に次の点にご留意願います。
- ・ 証明書の請求書には、社印などの押印が必要です。
 - ・ 権限確認書面（社員証、委任状、登記事項証明書など）の提出が必要です。
- ※ 請求する証明書の種類や、どなたが窓口に来られるかなどにより、必要となる書類が異なりますので、詳しくはお問い合わせください。
- 記入漏れや内容に不備があるときは、手続きをお断りする場合があります。