

# 委任状

令和 年 月 日

(委任者) 住所

氏名 (印)

生年月日 年 月 日

連絡先 ( )

■本籍

■筆頭者

(戸籍・附票・身分証明書等を請求する方は、本籍と筆頭者を記入して下さい。)

私は、下記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1. 代理人 住所

氏名

生年月日 年 月 日

2. 委任事項 (該当するものに☑する)

- 住民票等の写しの交付
- 戸籍・附票・身分証明書等の交付
- 住民異動の届出

## 住民票等の写し交付について

住民票世帯全員 ( 通)

住民票世帯一部 ( 通)

除票・改製原 ( 通)

### 【選択事項】

●世帯主の氏名・続柄 記載する 記載しない

●本籍・筆頭者氏名 記載する 記載しない

●マイナンバー 記載する

※マイナンバー記載の住民票は本人の住所に郵送します。

切手代 (110円) を別途ご用意ください。

記載事項証明書 ( 通)

その他 [ 証明書 ] ( 通)

## 戸籍・附票・身分証明書等交付について

戸籍謄本 ( 通) 戸籍抄本 ( 通)

除籍謄本 ( 通) 除籍抄本 ( 通)

改製原戸籍謄本 ( 通) 改製原戸籍抄本 ( 通)

附票全部 ( 通) 附票一部 ( 通)

身分証明書 ( 通)

受理証明書 [ ] ( 通)

記載事項証明書 [ ] ( 通)

その他 [ ] ( 通)

(注意) 委任状は、すべて委任者をご記入の上、署名、押印してください。

委任の内容に疑義がある場合には、委任者に電話で確認することがございますので、電話番号をご記入ください。