

※委任状は委任者(たのむ人)が全て記入してください。

# 委任状

令和 年 月 日

委任者の 住所  
(たのむ人)

名前

印

私は、次の者を代理人と定め、必要とする届出、証明書等の申請、受領に関する権限を委任します。

受任者の 住所  
(窓口に来る人)

名前

※必要な項目に☑印をつけ、個人の分の場合は氏名を必ず記入してください。

住民票の写し (世帯全員) 通

住民票の写し (個人) (氏名) の分 通

住民票の写しに [ 世帯主名と続柄を  記載する  記載しない  
本籍地・筆頭者を  記載する  記載しない ]

※戸籍の証明は、本籍・筆頭者名が必要です。また、委任者の生年月日を確認する場合がありますので記載願います。

本 籍

筆 頭 者

委任者の生年月日 年 月 日

※全部事項証明 (戸籍謄本) 通

※個人事項証明 (戸籍抄本) (氏名) の分 通

※身分証明書 (氏名) の分 通

その他 証明書名を記入 を 通

住民票の異動届出 ( 転入届 ・ 転居届 ・ 転出届 ・ 世帯変更届 )

※提出する届出を○で囲んでください。

※窓口での請求に際し、受任者(窓口に来る人)の本人確認を行いますので、運転免許証、個人番号カードなど住所・氏名の確認できるものをお持ちください。