

委任状

※委任状のすべての項目を委任者本人が記入してください。

記入日 令和 年 月 日

1. 委任者(たのむ人)

住所			
氏名	⑩	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日

私は、下記の者を代理人と定め、委任事項についての権限を委任します。

2. 代理人 (窓口に来る人)

住所			
氏名		委任者との関係	

3. 委任事項

※委任する内容の にレ点を記入してください。

<input type="checkbox"/> 住民票の写し・住民票記載事項証明書	の交付申請・受領について
<input type="checkbox"/> 戸籍(除籍・改製原含む)謄抄本・受理証明書	の交付申請・受領について
<input type="checkbox"/> 戸籍附票	の交付申請・受領について
<input type="checkbox"/> 身分証明書	の交付申請・受領について
<input type="checkbox"/> 税証明書	の交付申請・受領について
<input type="checkbox"/> 住民異動届(転入・転居・転出・世帯変更)	の手続きに関すること
<input type="checkbox"/> その他(上記に当てはまらない事項を委任する方はご記入ください。)	
()	

※身体障がい等の理由で委任者が自署できず代筆した場合は委任者の印が必要です。

市民課 処理欄	<input type="checkbox"/> 委任者本人が記入した。	受付
	<input type="checkbox"/> 身体障がい等のため、代理人が代筆した。 (に障がいがあるため)	