

委任状

令和 年 月 日

大空町長 様

私は下記の者（代理人）に _____ 手続きを本委任状により委任いたします。
(例：住民票発行、戸籍証明書発行、転入・転出 等)

代理人

<氏 名>

㊞

<住 所>

<連絡先>

委任者

<氏 名>

㊞

<住 所>

<連絡先>

*代理人は本人確認のため、身元を確認できるものを用意してください。
(例：運転免許証・パスポート・個人番号カード・健康保険証・社員証 等)
※顔写真付きのものは1種、それ以外の場合は2種必要です。
※戸籍証明書等の請求の場合は押印不要です。

・何を委任しますか

委任事項	
------	--

【委任事項の記載例】

住民票	・〇〇の世帯全員分の住民票〇〇通。本籍・世帯主を載せたもの、載せないもの ・〇〇だけが載った住民票〇通。本籍・世帯主を載せたもの、載せないもの	
戸籍証明	戸籍・除籍 改製原戸籍	・〇〇の戸籍謄本〇通。本籍「大空町〇条〇丁目〇番」筆頭者〇〇 ・〇〇の出生から亡くなるまでの戸籍を各〇通ずつ ・使用目的等
住所の変更	・〇〇の転入届、転居届等	

・委任事項の欄は、届出を頼む場合には届出名、証明書を頼む場合には証明書名・枚数等を記入してください

- ・証明書名がわからない場合は、どのようなことが載った証明書が必要か具体的に記入してください。
- ・戸籍証明を委任する場合は、本籍・筆頭者氏名と使用目的を委任事項に記入してください。