

委任状

平成 年 月 日

【代理人】（たのまれた人）

住所 _____

氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の証明書の申請及び受領に関する
ことを委任します。

必要な証明書に をしてください。

1	住民票	世帯全員 ・ 世帯一部	住所 氏名 通 生年月日：明・大・昭・平 年 月 日
2	戸籍 除改 籍製 原	謄本 ・ 抄本	本籍 筆頭者 通 抄本を請求の場合は必要な方の氏名（ ）
3	戸籍の附票	謄本 ・ 抄本	本籍 筆頭者 通 抄本を請求の場合は必要な方の氏名（ ）
4	身分証明書		本籍 筆頭者 通 必要な方の氏名（ ）
5	()証明書		通 (所得・課税・所得課税・評価・公課・営業・無職無収入 納税[町道民税・固定資産税・国保税]・家屋・その他) (年度) 使用目的()
6	印鑑登録申請		・印鑑登録申請（新規） ・印鑑登録証の亡失届 ・印鑑登録申請（改印） ・印鑑登録廃止届 ・印鑑登録証の再交付
7	住民異動届出		住所の異動（転入・転出・転居・世帯変更など）届出に関する こと

【委任者】（たのむ人）

住所 _____

氏名 _____

<記入上の注意>

- ・委任する方がすべて直筆で記入してください。
- ・記入漏れ、住所、本籍等が違う場合は、証明書を発行することができませんので、再度記入の確認をしてください。
- ・印鑑登録に関する申請の場合、委任者の は必ず印鑑登録する（している）印鑑を押印してください。