

記入する項目は、すべて委任者(たのむ方)本人が自筆で記入してください。

※本人以外が記入した場合は無効となりますので、ご注意ください。

## 委 任 状

平成 年 月 日

【委任者(たのむ方)】▼委任者が記入して下さい。

住所

氏名

印

生年月日 大正・昭和・平成 年 月 日

電話番号

—

—

※戸籍関係証明書が必要な場合はこちらにも記入してください。

本 籍 三 沢 市

筆頭者

私は、下記の者を代理人として、以下の書類の請求(受領)、届出に関する事項を委任します。

【代理人(窓口に来る方)】▼委任者が記入して下さい。

住所

氏名

【委任事項】 委任する証明書の左側の□に✓印をつけてください。

※謄本・抄本は、いずれかを○で囲んでください。

### 《戸籍関係証明書》

<input type="checkbox"/> 戸籍 謄本・抄本	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 謄本・抄本	通
<input type="checkbox"/> 除籍 謄本・抄本	通
<input type="checkbox"/> 戸籍附票 謄本・抄本	通
<input type="checkbox"/> 身分証明書	通
<input type="checkbox"/> 相続に係る戸籍書類	式
<input type="checkbox"/> その他( )	通

### 《住民票関係証明書》

<input type="checkbox"/> 住民票謄本(世帯全員分)	通
<input type="checkbox"/> 住民票抄本(世帯の一部)	通
<input type="checkbox"/> 除かれた住民票 謄本・抄本	通
<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書	通
<input type="checkbox"/> 住民票コード通知票	通
<input type="checkbox"/> その他( )	通

### 《住民異動届》

<input type="checkbox"/> 転入届	<input type="checkbox"/> 転出届	<input type="checkbox"/> 転居届
<input type="checkbox"/> その他( )		