

※委任状は委任者が自筆でご記入ください。

委任状

窓口に来る人(受任者)

住所

(アパート名・部屋番号含む)

氏名

生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日

私は、上記の者に下記の手続きを委任します。

1. 住民票____通の交付請求・受領に関する件

世帯全員・個人 [誰]のもの・除票 [誰]のもの
本籍・筆頭者 記載する 記載しない / 世帯主・続柄 記載する 記載しない
その他必要な記載事項_____

2. 戸籍証明書____通の交付請求・受領に関する件

戸籍・除籍・改正原・附票・その他 []
本籍 [御殿場市] / 筆頭者 [] のもの
謄本 抄本 ⇒ [誰]
その他 []
【例】出生から死亡まで

3. 身分証明書____通の交付請求・受領に関する件

4. 独身証明____通の交付請求・受領に関する件

5. 印鑑登録・廃止申請に関する件 (*登録するとき、委任者の印は実印を押すこと。)

6. 所得課税証明 非課税証明 _____通の交付請求・受領に関する件

[誰]のもの 平成[]年度分

[誰]のもの 平成[]年度分

7. 住所異動 (転入 転居 転出)

8. 個人番号カード・通知カード・住基カードに関する件

記載事項変更 再交付申請

9. その他 []

平成 年 月 日

委任者

住所

(アパート名・部屋番号含む)

氏名

印

生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日

電話番号

— —