

委任状

(あて先)五戸町長 様

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・押印した場合、委任状は原則として無効となりますのでご注意ください。

【代理人】(手続きをたのまれて窓口に来る方)

| | | | |
|------|-----------|------|-----|
| 住所 | | | |
| 氏名 | | 電話番号 | |
| 生年月日 | 大正・昭和・平成・ | 年 | 月 日 |

私本人は、上記の者を代理人と定め、次の手続き・証明書受領に関する一切の権限を委任します。

【委任内容】(代理人にお願いする手続きに を付けてください。)

《戸籍に関する手続き》

- 戸籍(謄本・抄本)
- 改製原戸籍(謄本・抄本)
- 除籍(謄本・抄本)
- 戸籍附票(謄本・抄本)
- 身分証明書

《住民基本台帳関係》

- 住民票の写し(全員分・一人分)
※ マイナンバー入り、住民票コード入りの住民票は、本人(委任者)の住所宛てに郵送扱いとなります。封筒と切手をご用意ください。
- 住所変更届(転出・転入・転居)
- マイナンバーカード(通知)に関する手続き(申請書交付・紛失届・再発行・記載変更)
※ 再発行申請の場合、本人(委任者)の本人確認書類(コピー可)が必要になります。

《上記以外の手続き、内容等》

{ }

◎どなたの証明書を何通必要ですか？

氏名: _____ 枚数: _____ 通

【本人(委任者)】(たのむ方)

| | | | |
|------|---|------|-----|
| 住所 | | | |
| 本籍※ | <small>※戸籍に関する手続きを委任する場合のみ記入してください。</small> | | |
| 氏名 | (印) | 電話番号 | |
| 生年月日 | 大正・昭和・平成・ | 年 | 月 日 |

※委任事項等について嘘や偽り等が発覚した場合には、刑法により罰せられる場合があります。