委　任　状

※委任状は、委任者（頼む方）が全て記入してください。
※記入漏れなどの不備があるときは、申請・届出ができない場合があります。
※鉛筆等の消えやすい筆記用具でのご記入は、ご遠慮ください。
※代理人（頼まれた方）の本人確認をさせていただきます。必ず本人確認書類（運転免許証など）をご持参ください。

委任者（頼む方）	住　所	
	氏　名	㊞
	生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦　　年　　月　　日
	電話番号	

上峰町長　あて

令和　　年　　月　　日

私は、下記の者を代理人と定め、下記に関することを委任します。

代理人（頼まれた方）	住　所	
	氏　名	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦　　年　　月　　日

委任する内容にチェックし、必要通数を記入してください。

請求する証明書	戸籍関係	□戸籍謄本（全員）　通	本籍（地番まで正確に記入してください） （上峰町大字　　） 筆頭者氏名 （　　） 抄本の場合 必要な人の名前（　　）	
		□戸籍抄本（個人）　通		
		□身分証明書　通		
		□除籍（全員・個人）　通		
		□改製原戸籍（全員・個人）　通		
		□附票（全員・個人）　通		
		□その他（　　）　通		
	住民票関係	□住民票謄本（全員）　通	必要事項を丸囲みしてください ※「住民票コード」「マイナンバー」記載の住民票は本人の住所地宛に郵送します	本籍・続柄・住民票コード・マイナンバー
		□住民票抄本（個人）　通		本籍・続柄・住民票コード・マイナンバー
		□住民票記載事項証明書　通		本籍・続柄・住民票コード・マイナンバー
		住民票・記載事項証明書が個人分の場合、どなたの分が必要ですか（　　）		
その他	住民異動関係	□転入届	新しい住所 （　　） 新しい住所地での世帯主の名前 （　　）	
		□転出届		
		□転居届		
	□その他（　　）			