

委任状

委任状は、委任する方(本人)がすべてを記入してください。(印鑑登録証明書を除く)

令和 年 月 日

(あて先) 標茶町長

代理人

住所

氏名

大・昭・平

年

月

日生

私は、上記の者を代理人と定め、下記の交付申請(請求)・受領・印鑑登録等及び住民異動に関する手続きについて委任します。

※委任する項目に☑及び必要事項を記入してください。

□住民票の写し	<input type="checkbox"/> 世帯全員の写し	通
	<input type="checkbox"/> 世帯一部の写し	通
	<input type="checkbox"/> 除票の写し	通
	<input type="checkbox"/> 記載事項証明書・現況届・その他	通
	次の記載が必要な場合は☑をしてください <input type="checkbox"/> 世帯主氏名・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 氏名・住所の履歴 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 個人番号(提出先)	

<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書	通
<input type="checkbox"/> 印鑑登録申請	<input type="checkbox"/> 印鑑登録廃止届

□戸籍証明書等	本籍	標茶町	
	筆頭者		
	必要な方の氏名		
	委任する証明書の名称がわからない場合、誰のどのような戸籍が必要か記入してください		
	戸籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明(謄本) <input type="checkbox"/> 個人事項証明(抄本)	通
	除籍・改製原戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本	通
	戸籍の附票	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	通
身分証明書		通	
その他		通	

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

委任する方(本人)

住所 標茶町

電話

— —

(印鑑登録証明等を委任するときは登録印を押印)

氏名

Ⓜ

大・昭・平

年

月

日生

委任理由: 仕事 病気 その他()