

委任状

※委任者であるご本人がすべての項目を記入してください。
記入がない場合、代理人(窓口に来る人)が申請をすることはできません。(ご本人が記入できない場合、事前にご相談ください)

(頼む方) 委任者	住所
	氏名 ※会社(法人) 法人が委任する場合は社判・社印押印 西暦/明・大・昭・平・令 年 月 日生
	連絡先 - -

私は下記の者を代理人として委任事項欄に係る権限を委任します。

(頼まれる方) 代理人	住所
	氏名

委任事項

1. 証明書等の交付請求及び受領に関すること

☐ 住民票 ☐ 記載事項証明	必要な方の氏名 ☐ 委任者本人 使用目的・提出先 (マイナンバー・住民票コード入りの場合は目的・提出先を必ずご記入ください)	☐ 世帯全員 ☐ 個人	記載事項 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ 世帯主・続柄 ☐ マイナンバー (※) ☐ 住民票コード (※)
※マイナンバー、住民票コード記載の住民票は本人宛てに簡易書留郵便で郵送します。(要切手代)			
☐ 戸籍除籍原戸籍	必要な方の氏名 ☐ 委任者本人 本籍 新潟県小千谷市 筆頭者	☐ 謄本 ☐ 抄本	☐ 最新のもの ☐ 出生から死亡まで ☐ 出生から()まで ☐ ()から()
☐ 戸籍の附票 ※住所の履歴を証明するもの	※↑の氏名・本籍・筆頭者も記載してください 附票で必要な住所 ()~()	☐ 謄本 ☐ 抄本	記載事項 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ 在外選挙登録地
☐ 受理証明書 (☐ 婚姻 ☐ 出生 ☐ 離婚 ☐ ()) ☐ 身分証明書 ☐ 独身証明書 ☐ ()	本籍 新潟県小千谷市 筆頭者		
☐ 所得課税証明			
☐ 納税証明			
☐ 固定資産の証明・閲覧			

2. 住民異動・印鑑登録等に関すること

☐ 転出届	☐ 転居届	☐ 世帯分離・合併届
☐ 転入届	☐ 世帯主変更届	☐ 印鑑登録申請・印鑑登録廃止

3. その他委任する手続きや取得する証明(自由記載)

※有効期限は委任年月日より3ヶ月以内