

委 任 状

令和 年 月 日

住民異動届出	<input type="checkbox"/> 住民登録（転入・転出・転居・世帯変更）に関する届出を委任します。
証明書 請求・受領	<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明（謄本） <input type="checkbox"/> 戸籍一部事項証明（抄本） <input type="checkbox"/> 戸籍に関する証明 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 住民票謄本 <input type="checkbox"/> 住民票抄本 <input type="checkbox"/> 住民票に関する証明 <input type="checkbox"/> その他証明（ ） の申請及び受領を委任します。
その他	<input type="checkbox"/>

代理人 (窓口に来る方)	住 所		※委任事項について特に 必要があるときは、ご記 入ください。 （例；住民票2通）
	氏 名		

私は、上記の者を代理人と定め、次のとおり委任します。

委任者 (頼む方)	住 所	
	氏 名	(印)

- 《注意》・委任状は、委任者（頼む方）が自署・押印してください。
- ・委任状を偽造したり、不正に使用したりすると法律により罰せられます。
 - ・窓口に来られる方の本人確認書類の提示が必要です。
 - ◆1点の提示でよいもの ⇒官公署発行の顔写真付きのもの（運転免許証、個人番号カード、住基カード、パスポート、障害者手帳、資格証など）
 - ◆2点の提示が必要なもの⇒健康保険証、年金手帳、年金証書、社員証、学生証など
- ※やむを得ず本人確認書類を用意できないときなどは、質問させていただく事があります。