

委任状

(頼んだ人) 委任者本人	住所			
	氏名	(印)	生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日
	<戸籍関係を請求される場合は下記も記載してください>			
	本籍		筆頭者	
	私は次の者を代理人と定め、下記の交付申請及び受領に関する権限を委任します。			
(頼まれた人) 代理人	住所			
	氏名		生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日
委任する項目番号に○を付けてください	1	住民票関係	住民票(世帯全員・個人)	通
			除票・改製住民票(死亡・転出)	通
			記載事項証明書(世帯全員・個人)	通
			不在住・不在籍証明	通
	2	戸籍関係	全部事項(謄本)	通
			個人事項(抄本)	通
			身分証明書	通
			独身証明書	通
			戸籍の附票(全部・個人・改製原)	通
	3	()	の転入に関する全ての手続き、及び通知カードの表面記載事項変更	
4	()	の転居に関する全ての手続き、及び通知カードの表面記載事項変更		
5	()	の転出に関する全ての手続き、及び転出証明書の受領		
6	()	の通知カードの表面記載事項変更		
7		世帯主変更に関する全ての手続き		
8		世帯(分離・合併・構成変更)に関する全ての手続き		
9		<上記以外は具体的に記入してください>		

上記太枠内を全て「委任者本人」が記載し押印して下さい。
(代理人欄含む)

<注意>

※住所異動(転入、転居)の際は、異動者全員の通知カードをお持ち下さい。

※委任者の印鑑は朱肉使用の印鑑で押印して下さい。(シャチハタ等のスタンプ印不可)

※代理人自身の身分証明書もあわせてご提示下さい。

※委任状では住民票コード記載及び個人番号記載の住民票は交付できませんので、ご注意下さい。