

記入例

委任状

※下記の内容について委任者が記入及び押印をしてください。

代理人 住所

(窓口に来る方)

氏名

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

(委任事項)

該当する項目にチェックを入れてください。

- 住民票の写しの請求について
- 戸籍謄抄本等の請求について
- 転入・転出・転居届について
- その他の証明書について

委任する項目に
必ず✓チェックを
入れてください

◆具体的に必要な証明書をご記入ください◆

例 戸籍附票、身分証明書について

その他にチェックを入れた場合、必ず委任事項を記入してください

令和〇〇年 〇〇月 〇〇日

委任日(委任状記入日)を記入

委任者

本人 住所 南会津町田島字後原甲1111番地11

(戸籍を委任する方は本籍地も記入ください)

本籍地

氏名 南会津 太郎



南会津町長 あて

委任状

※下記の内容について委任者が記入及び押印をしてください。

代理人 住所 _____

(窓口に来る方)

氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

(委任事項)

該当する項目にチェックを入れてください。

- 住民票の写しの請求について (必要な方 _____)
- 戸籍謄抄本等の請求について (必要な方 _____)
- 転入・転出・転居等の届出について (必要な方 _____)
- その他の証明書について (必要な方 _____)

◆具体的に必要な証明書をご記入ください◆

→(必要な方 _____)

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

委任者

本人 住所 _____

(戸籍を委任する方は本籍地も記入ください)

本籍地 _____

氏名 _____ (印)

南会津町長 あて

※その他委任事項は(例)を参考にして必要な項目を記入してください。

※代理人の方は代理人ご本人の確認ができる書類(運転免許証等)をお持ちください。

※マイナンバー、住民票コード入り住民票は本人宛の郵送となります。切手をご準備ください。

※委任者ご本人が必ずご記入ください。

※鉛筆や消せるボールペン等の消えやすい筆記用具は使用しないでください。

※記入に漏れがある場合、代理申請を受付できないことがあります。