

委任状

※委任状は必ず委任する人がすべて自署、押印してください

●代理人(委任された人) 住所 _____

氏名 _____

※身分証明(免許証・保険証等) _____ 委任者との関係:父・母・子・その他(_____)

業務上であれば上記身分証明書と社員証が必要

私は、上記の者を代理人と定め、次の書類の申請及び受領に関して、一切の権限を委任し今後異議の申し立ては致しません。

必要な項目の□内にレをつけ記入してください

<input type="checkbox"/> 戸籍	<input type="checkbox"/> 附票	<input type="checkbox"/> 除籍	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍	<input type="checkbox"/> 身分証明書
※本籍、筆頭者を必ず記入して下さい。				
① 本籍	北海道上川郡清水町			番地
② 筆頭者				
<input type="checkbox"/> 謄本	(全員)			通
<input type="checkbox"/> 抄本	(氏名)		通
<input type="checkbox"/> 身分証明書	(氏名)		通
<input type="checkbox"/> 住民票	<input type="checkbox"/> 除票			
<input type="checkbox"/> 世帯全部	通	<input type="checkbox"/> 一部(氏名)	通
マイナンバー	あり・なし			
用途:	()	例:(指定難病の手続きのため)
※マイナンバーが記載の住民票は郵送で委任者の住所地へお送りします。 宛名の記載と切手の貼られた返信用封筒もご持参ください。				
上記にない証明書が必要な場合				
<input type="checkbox"/> その他	()		通
③ 証明書の使用目的	※必ず記入してください			

令和 年 月 日

●委任者(交付する証明書の本人)

住所 _____

氏名 _____ (印)

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日