

委任状

(あて先) 稲沢市長

令和 年 月 日

委任者	住所			
	フリガナ	生年月日	電話番号	
	氏名	大・昭・平 年 月 日	— —	
代理人	住所			
	フリガナ	生年月日	電話番号	
	氏名	大・昭・平 年 月 日	— —	

私(本人)は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

※証明書交付申請にあたり、必要な事項・項目に記入および☑をつけてください。無い場合は省略となります。

住民票	必要な人の氏名	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日	
	①~③は必要な項目に☑してください ※☑が無い場合、世帯一部で全省略となります。			
	<input type="checkbox"/> 住民票の写し 通	<input type="checkbox"/> 住民票の除票 通	<input type="checkbox"/> 記載事項証明 通	
	① <input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯一部			
	② <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 外国人詳細			
③ <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 個人番号 ※③記載の場合、委任者に郵送で交付します。				
戸籍証明書	本籍	筆頭者		
	必要な人の氏名	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明) 通	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本(個人事項証明) 通		
	<input type="checkbox"/> 除籍・改製原戸籍(謄本) 通	<input type="checkbox"/> 除籍・改製原戸籍(抄本) 通		
	<input type="checkbox"/> ()の出生から死亡・稲沢市にある戸籍すべて 各 通			
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 (<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本) 通			
	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報 ※必要がある場合のみ☑してください。			
<input type="checkbox"/> 身分証明書(本人のみ) 通 <input type="checkbox"/> 独身証明書(本人のみ) 通				
※届書の種類、届出日を記入してください。				
<input type="checkbox"/> ()届)受理証明書 通 届出年月日: 年 月 日				
<input type="checkbox"/> ()届)記載事項証明 通 届出年月日: 年 月 日				
その他	【 】内に具体的に記入してください。 【 】			
印鑑登録	<input type="checkbox"/> 印鑑登録の申請 <input type="checkbox"/> 印鑑登録の廃止 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証の亡失			
住民異動届	<input type="checkbox"/> 転出届 <input type="checkbox"/> 転入届 <input type="checkbox"/> 転居届 <input type="checkbox"/> 世帯分離 <input type="checkbox"/> 世帯合併 <input type="checkbox"/> 世帯主変更 <input type="checkbox"/> その他 ()			

【注意事項】

- ・委任状は必ず本人(委任者)が自署または記名押印、委任事項をすべてご記入ください。
- ・住民票コード・個人番号記載の住民票は、委任者(本人)へ郵送で交付します。
- ・印鑑登録を申請の場合、登録印を押印してください。また、代理申請の場合、即日登録できません。
- ・申請の際、本人確認を実施しております。免許証やマイナンバーカードなどの本人確認書類が必要です。