

委任状

(あて先) 当別町長

代理人	住所			
	氏名			委任する人との関係
	生年月日	大・昭・平・令	年 月 日	電話番号
委任事項	1. 住民異動届出に関すること ・転入 ・転出 ・転居 ・その他()			
	2. 住民票の写しの申請・受領に関すること ・世帯全員 ・世帯一部 (住所) 当別町 (世帯主の氏名) (通) (必要な方の氏名) (通)			
	3. 全部事項証明・個人事項証明、戸籍謄・抄本の申請・受領に関すること ・謄本 ・抄本 (必要な方の氏名) (本籍) 北海道石狩郡当別町 (筆頭者氏名) (委任者との続柄)			
	4. その他 ・身分証明 ・記載事項証明 ・その他()			
委任理由	仕事多忙、出張、家事多忙、病気、高齢、 その他()			
使用目的				

※委任事項、委任理由の該当するものを○で囲んでください。その他のときは具体的に記入してください。

※該当しない委任事項は線を引いて消してください。

※続柄・世帯主・本籍・筆頭者の記載が必要な場合は、その旨、使用目的欄にお書きください。

※代理人の身分証明書を窓口を持参して下さい。

私は上記のとおり委任いたします。

令和 年 月 日

委任する人

(本人)

住所

氏名

⑩

大・昭・平・令 年 月 日生

電話番号

- -

※委任状は委任する人(本人)が必ず自署してください。
※委任する人(本人)の氏名欄は、自署または記名・押印をしてください。