委任状（代筆用）

日置市長　殿

令和　　年　　月　　日

※代筆の場合は、委任者の拇印を押し、代筆者の氏名等を記入してください。

委任者（頼む人）	住所		拇印
	氏名		
	生年月日	明・大・昭・平・令　　年　　月　　日	

代筆者氏名　　委任者との関係（　　）

代筆の理由

私は、次の者を代理人として下記事項の請求及び受領に関する権限を委任します。

代理人（頼まれる人）	住所	
	氏名	

委任事項（☑を入れてください）	☐　住民票交付	☐　謄本（世帯全員分） ☐　抄本（個人分）【　　】の分を　＿＿＿＿通 ☐　除票 ☐　住民票記載事項証明 ※記載の必要なものに☑を入れてください ☐　世帯主・続柄　　☐　本籍・筆頭者 ☐　個人番号　　☐　住民票コード
	☐　住民異動届	異動者氏名　【　　】
	戸籍証明交付	本　籍：日置市 筆頭者：
	☐　戸籍謄本（全部事項証明）　＿＿＿＿通 ☐　戸籍抄本（個人事項証明）【　　】の分を　＿＿＿＿通 ☐　除籍・改製原戸籍　＿＿＿＿通 ☐　身分証明書　＿＿＿＿通 ☐　附票　＿＿＿＿通 ※＿＿＿＿＿＿＿＿から＿＿＿＿＿＿＿＿まで住所がつながるもの ☐　その他（戸籍の種類が不明な場合等、具体的内容を記入してください） ・氏名【　　】の出生から死亡までの戸籍（　　）セット ・氏名【　　】の死亡記載のあるもの　＿＿＿＿通 ・上記以外の証明（　　）　＿＿＿＿通	

留意事項

※個人番号（マイナンバー）・住民票コードが記載された住民票の代理請求の場合、委任者本人の住所宛に郵送します。

※個人番号（マイナンバー）・住民票コードを記載する場合には、法令に基づき使用目的及び提出先を確認させていただきます。