

# 委任状

水上村長 様

(代理人) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 明・大・昭・平・令 \_\_\_\_\_ 年 月 日

連絡先 (携帯可) \_\_\_\_\_

私は、上記の者を代理人と定め、下記の証明にかかる交付請求及び受領に関するすべての権限を委任します。

- 住民票の取得に関する権限
- 戸籍謄抄本等の取得に関する権限
- 住民異動届に関する権限
- 身分証明書の取得に関する権限
- 戸籍の附票の取得に関する権限
- \_\_\_\_\_ 年度 \_\_\_\_\_ 証明書 \_\_\_\_\_ 件の取得に関する権限

年 月 日

(委任者) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

生年月日 明・大・昭・平・令 \_\_\_\_\_ 年 月 日

連絡先 (携帯可) \_\_\_\_\_

## (注意事項)

- 1 委任者が個人の場合、必ず委任者本人が自署し、押印してください。
- 2 来庁する際は、運転免許証など、代理人が本人であることを確認できるものをお持ちください。
- 3 委任事項には、必要な証明書の名称及び件数を記載してください。
- 4 委任の内容に疑義がある場合には、委任者の方に電話で確認することがありますので、連絡先は必ず記載してください