

委任状

西原村長 様

令和 年 月 日

私は下記の者を代理人と定め、下記証明書・手続き等に関することを代理人に委任します。

(本人) 委任する人	住 所			
	※本籍地			
	氏 名	印	生年月日	年 月 日
			電話番号	— —
(頼まれた人) 代理人	住 所			
	氏 名	生年月日	年 月 日	
委任事項	(委任事項) 1 : _____ に関する事。 2 : _____ に関する事。 (下記の記載例を参考にされ、委任する人がすべて自署してください。)			

-----切り取り線-----

※「本籍地」については、戸籍、除籍、改正原戸籍の謄抄本・身分証明書・その他戸籍に関する証明書の申請を行う場合のみ記入してください。

記

- 必ず委任する本人が上記枠内のすべてを自署してください。
- 委任する人の住所は、記入日現在お住まいの住所を記入してください。
- 委任する人の電話番号は、昼間連絡の取れる番号を記入してください。
- 申請等の際は、代理人自身を証する本人確認書類（運転免許証等）を提示してください。
- 委任事項欄は、下記を参考にされ必ず記入してください。

書類または手続きの例	委任事項欄の記入例
1 : 住民票の写し	例：“西原太郎”の住民票写しの交付申請 例：“西原太郎”の世帯全員の住民票写しの交付申請
2 : 戸籍抄本	例：“西原太郎”の戸籍謄本の交付申請 例：“西原太郎”の戸籍抄本の交付申請
3 : 除籍・改正原戸籍謄本等	例：“西原太郎”の出生から死亡までの戸籍・除籍・改正原戸籍謄本の交付申請
4 : 身分証明書	例：“西原太郎”の身分証明書の交付申請
5 : 転入・転出・転居の異動届	例：“西原太郎”の転入手続き 例：“西原太郎”の転出手続き