

# 委任状

令和 年 月 日

上松町長様

※委任状は必ず委任者本人がすべて記入し、署名・押印してください。

## 委任者（頼む人）

住所			
氏名	⑩	生年月日	年 月 日
電話番号	( )	※昼間の連絡先をご記入ください。	

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

## 代理人（頼まれた人）

住所			
氏名		生年月日	年 月 日

【委任事項】（委任する項目にをつけ、必要事項を記入してください。）

### ◆証明書の交付請求及び取得について

戸籍（除籍・改製原）謄抄本

戸籍の附票

身分証明書

住民票の写し

⇒  世帯全員

世帯一部

【必要な方の氏名 \_\_\_\_\_】

※本籍・筆頭者氏名もご記入ください。

本籍	上松町
筆頭者氏名	

世帯主氏名・続柄の表示

必要

不要

本籍・筆頭者氏名の表示

必要

不要（日本人の方のみ）

国籍・在留資格等の表示

必要

不要（外国人の方のみ）

所得証明書

納税証明書

資産証明書

評価証明書

固定資産課税台帳の閲覧及び写し

その他（ \_\_\_\_\_ ）

### ◆住民異動の手続きについて

転入届

転出届

転居届

（ \_\_\_\_\_ ）届