

# 委任状

年 月 日

壬生町長 様

※ 必ず、委任者本人がすべて記入・押印してください。

委任者	住 所	
	氏 名	⑩
	生年月日	大正・昭和・平成・(西暦) 年 月 日

私は次の者を代理人と定め、下記証明書の交付申請及び住民異動届に関する権限を委任します。

代理人 (窓口に来られる方)	住 所	
	氏 名	

◎委任する内容の□をチェックし、必要通数等を記入してください。

戸籍証明の 交付対象者	本籍地番 : 壬生町
	筆頭者名 :
	対象者名 : ( 年 月 日生)
<input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 戸籍 (除籍 ・ 改製原含む) 謄抄本 _____ 通 <input type="checkbox"/> 相続等の手続きに必要なため _____年 _____月 _____日に死亡した _____の出生から死亡までの戸籍 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 _____ 通 <input type="checkbox"/> 身分証明書 ・ 独身証明書 _____ 通	
<input type="checkbox"/> 住民票 ( <input type="checkbox"/> 世帯全部 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 記載事項証明 ) _____ 通 ※下記より記載を希望する内容がある場合はチェックしてください <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
<input type="checkbox"/> 住民異動届の手続きに関すること (住所変更等の手続きは、通知カード表面記載事項変更の委任も含まれます) <input type="checkbox"/> 住所変更 (転入・転出・転居 等) <input type="checkbox"/> 世帯変更 (世帯分離・世帯合併・世帯主変更 等) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
<input type="checkbox"/> 所得証明 ( 一般 ・ 児童手当用 ) ( _____ 年中所得) _____ 通 <input type="checkbox"/> 課税 ・ 非課税証明 ( _____ 年度課税) _____ 通 <input type="checkbox"/> 評価証明 ・ 公課証明 ・ 名寄せ ( _____ 年度課税) _____ 通 ※一部の場合物件の所在地【壬生町 _____】	
<input type="checkbox"/> 納税証明 ・ 完納証明 ( _____ 年度分) _____ 通 <input type="checkbox"/> 住民税決定証明 ( _____ 年度課税) _____ 通	
<input type="checkbox"/> その他上記項目に当てはまらないもの ( )	

★窓口に見える方は、本人確認書類(運転免許証、個人番号カード、健康保険証等)をご持参ください。