

委任状

美浦村長殿

令和 年 月 日

※ 委任状は全て申請者が記入してください。

【申請者（証明書の交付申請を頼む人）】

住所 _____

氏名 _____ 印（代筆の場合は拇印）

生年月日 _____ 大正・昭和・平成・令和 年 月 日

電話番号 _____

私は、下記書類の交付申請に係る一切の手続きを下記の者に委任します。

【代理人（申請者の代わりに窓口に来る人）】

住所 _____

氏名 _____ 生年月日 _____ 年 月 日

住民票関係書類

1. 住民票謄本（全員のもの） _____ 通
2. 住民票抄本（個人のもの） _____ 通
3. 住民票除票 _____ 通
4. その他（ _____ ） _____ 通

続柄の表示は、必要・不要です。
本籍の表示は、必要・不要です。
(必要・不要に○をしてください。)

戸籍関係書類

1. 戸籍謄本（全員のもの） _____ 通
2. 除籍謄本 _____ 通
3. 改正原戸籍謄本 _____ 通
4. 戸籍抄本（個人のもの） _____ 通
5. 身分証明 _____ 通
6. 戸籍の附票（※） _____ 通
7. その他（ _____ ） _____ 通

本籍地
美浦村 _____ 番地筆頭者氏名
_____必要な人の氏名

※ 戸籍の附票で、記載が必要な場合は☑印をしてください。

 本籍・筆頭者の氏名 在外選挙人名簿に登録された旨

◇請求理由（何にお使いになるか書いてください。）

〔申請者が署名できない場合は、以下の欄をご記入ください。〕

申請者が身体の状況等の次の理由により自署できないため、申請者の意思確認の上、私が代筆しました。

代筆の理由： _____

代筆者住所： _____ 電話番号 _____

氏名： _____ 申請者との関係 _____

※代筆の場合、代筆者が全て記入してください。また、申請者印欄にはご本人の拇印をお願いします。