

# 委任状

※委任した内容以外の証明、委任した以上の通数の交付はお受けできません

※鉛筆・消えるペンでの記入は不可です。訂正は二重線で行い、修正テープ等は使わないでください。

※委任者が代理人（窓口に来られる人）のことも、必要な証明の通数も全て記入してください。

代理人	(宛先) 周南市長
	住所： _____ 氏名： _____ 生年月日： 大・昭・平 年 月 日

委任者	私は上記の者を代理人と定め、下記証明書等の請求及び受領に係る一切の権限を委任します
	住所： _____ ※委任状の目付での住民票上の住所を記入してください ※アパート、マンション等で、棟数・部屋番号のある場合は記入してください
	氏名： _____ (印) ※スタンプ印は不可
	生年月日： 大・昭・平 年 月 日 昼間に連絡のつく電話番号 ( ) -

どなたの証明が必要ですか	<input type="checkbox"/> 委任者本人
	<input type="checkbox"/> その他 住所： _____ 氏名： _____
	生年月日： 明・大・昭・平・令 年 月 日

- 《住民票等》 必要な証明にをしてください
  - 住民票の写し(除票を含む) \_\_\_\_\_ 通
  - 住民票記載事項証明書 \_\_\_\_\_ 通

必要な人はをしてください

住民票コード  マイナンバー ※郵送料をご負担いただき、委任者の住民登録地へ転送不要で郵送します  
→使用目的・提出先

その他必要な記載がありましたら記入してください

平成25年1月1日時点の住所からの履歴がわかるものを各1通  
 前氏名→現氏名のつながりのわかるものを各1通  
 その他：

- 《戸籍等》 必要な証明にをしてください
  - ※本籍・筆頭者を正しく記入してください
  - 本籍： \_\_\_\_\_
  - 筆頭者： \_\_\_\_\_
  - 戸籍全部事項証明(戸籍謄本) \_\_\_\_\_ 通
  - 戸籍個人事項証明(戸籍抄本) \_\_\_\_\_ 通
  - (氏名： \_\_\_\_\_)の出生から死亡までの連続した戸籍、除籍、改製原戸籍等 各 \_\_\_\_\_ 通
  - (氏名： \_\_\_\_\_)との続柄が分かる戸籍等 各 \_\_\_\_\_ 通
  - その他 ( \_\_\_\_\_ )の記載のある戸籍等 各 \_\_\_\_\_ 通
  - 戸籍の附票 (住所： \_\_\_\_\_)から(住所： \_\_\_\_\_)までの履歴 各 \_\_\_\_\_ 通

住民票コード  
→使用目的・提出先

- 身分証明書(委任者本人のものに限る) \_\_\_\_\_ 通
- 受理証明書 ( \_\_\_\_\_ 届) \_\_\_\_\_ 通
- 届書記載事項証明書 ( \_\_\_\_\_ 届) \_\_\_\_\_ 通

↓  
使用目的・提出先 \_\_\_\_\_ ※疎明資料等必要な場合がありますので、市民課にお尋ねください

- 《その他》 必要な証明にをしてください
  - 住居表示実施証明書 \_\_\_\_\_ 通
  - 年金現況届 \_\_\_\_\_ 通
  - その他証明書( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 通