委　任　状　（委任状は、委任者本人が記入してください。）

養老町長　　（記入日）　　年　　月　　日

委任者（委任をする方 ＝ 証明の必要な方）

住　　所

氏　　名　　印

連 絡 先

※申請内容の確認をする場合がありますので、日中連絡が取れる番号を記入してください。

生年月日　大・昭・平　　年　　月　　日

※委任者が法人の場合、その所在地、名称、代表者名を記入し、代表者印等を押印ください。

※委任者に代わって代筆される場合は、こちらにご記入ください。

代筆者の氏名

続柄

私は、次の者を代理人と定め、下記の交付請求及び受領を委任します。

代理人（委任された方 ＝ 窓口に来られる方）

住　　所

氏　　名

※ 委任する項目（番号）に必ず ○ を付けてください。

項目	委任内容	通数
1	**住民票の写し**　　氏　名 ① 欲しい人　【 世帯全員 ・ 委任者のみ ・ その他（　　）】 ② 本籍及び筆頭者の表示　【 必要 ・ 省略 】 ③ 世帯主及び続柄の表示　【 必要 ・ 省略 】 ④ 個人番号の表示　【 必要 ・ 省略 】 ⑤ 住民票コードの表示　【 必要 ・ 省略 】 ⑥ 国籍・地域、在留資格、第30条45、 在留カード等№、在留期間（外国人住民のみ）　【 必要 ・ 省略 】	通
	※①　記入がない場合は委任者のみとなります。 ※②③④⑤⑥　記入がない場合は省略となります。 ※④⑤　代理申請はできますが、代理人の方に直接お渡しできません。委任者（本人）の住所に郵送となります。	
2	戸籍全部 ・ 個人事項証明 【 戸籍謄本 ・ 抄本 】	通
3	除籍・改製原戸籍謄抄本	通
4	戸籍の附票の謄抄本 本籍・筆頭者の表示【 必要 ・ 省略 】 在外選挙人登録情報【 必要 ・ 省略 】	通

備　　考

必要とするものが不明な場合は、下記にご記入ください。

☐ [　　（だれの）　　] の　出生から死亡まで連続した戸籍のすべて（養老町にあるもの）

☐ [　　（だれの）　　] の [　　（どのようなこと）　　] が記載されている

5	身分証明書（委任者のみ）				通
	▶ **2・3・4・5** を選択された場合は、必要な戸籍の情報を記入してください。 本籍地　☐ 委任者の住所と同じ　養老町 筆頭者　☐ 委任者と同じ　　必要な方（抄本の場合）　☐ 委任者と同じ				
6	納税証明書	枚	9	固定資産証明書（登録事項・評価・公課）	枚
7	所得証明書	枚			
8	課税・非課税証明書	枚	10	その他（　　）	枚

※ 委任状を偽造し行使した者は、私文書偽造罪・同行使罪により、罰せられることがあります。