

委 任 状

※委任者本人が記入してください。

※裏面の注意事項を必ずご確認ください。

(宛先) 茅ヶ崎市長

_____年 _____月 _____日

(委任状を書いた日を記入してください。)

(代 理 人)

住 所 _____

氏 名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

(委任する項目に必ずレ点を付けてください。)

住民票の写しの取得

住民票コードや個人番号（マイナンバー）が記載された住民票の写しを希望する場合は
本人宛に郵送しますので、封筒と切手（自己負担）をご用意ください。

戸籍に関する証明（謄本・抄本・身分証明書等）の取得

戸籍の附票の取得

住民異動届の手続きに関すること

税務証明（_____証明書）の取得

その他（上記項目に当てはまらない事項を委任する方は記入してください。)

{ _____ }

(委 任 者)

住 所 _____

本籍（筆頭者） _____ (_____)

※戸籍に関する証明の取得の場合に記入してください。

氏 名 _____

※自署または記名押印をしてください。

生 年 月 日 _____年 _____月 _____日

電 話 番 号 _____