

# 委任状

～各種証明申請、住民異動届～

**\*この委任状は必ず委任者本人（頼む人）がすべて書いてください。**

(あて先) 芳賀町長

令和 年 月 日

(頼む人)	住所	芳賀町 電話 ( )
	氏名	大・昭・平・令 年 月 日

私は証明書の交付申請並びに受領、住民異動届（通称を含む）、個人番号関係の手続きの権限を次の者に委任します。

(頼まれた人)	住所	電話 ( )	委任者との関係
	氏名	大・昭・平・令 年 月 日	

## ◎証明書交付申請

戸籍	本籍	芳賀町	筆頭者	
	氏名 (必要な人)	大・昭・平・令 年 月 日		
	戸籍謄本	通	戸籍抄本	通
	附票	通	身分証明書	通
	除籍・改製原戸籍 通 その他 ( ) 通			
申請理由, 提出先:				
住民票	住所	芳賀町	世帯主氏名	
	氏名 (必要な人)	大・昭・平・令 年 月 日		
	世帯全部	通	個人	通
	除票	通	記載事項証明書	通
	その他 ( ) 通			
4情報【住所、氏名、生年月日、性別】以外に必要な項目に○をつけてください。 (世帯主氏名・続柄) (本籍・筆頭者) (国籍・地域) (在留資格等) (その他 ) マイナンバー記載 (有・無) <b>*マイナンバー記載有の住民票は代理人に直接交付せず本人宛に郵送します。</b>				
申請理由, 提出先:				

## ◎住民異動届

住所変更の手続き	転入届	転出届	転居届 (町内の異動)	世帯主変更
	世帯合併	世帯分離	その他 ( )	