

- ◇ 委任（請求）する方がすべての欄を記入（署名）してください。
- ◇ 代理人の方は、必ず身分を証明するもの（免許証・マイナンバーカード・パスポート・住民基本台帳カード、その他官公署発行の顔写真付きのもの）をお持ちください。

委任状

委任日(記入した日) _____ 年 月 日

能勢町長 あて

(請求する方)

委任者	住所			
	氏名	印	生年月日	M・T・S・H・R・西暦 年 月 日

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項に関する一切の権限を委任します。

(窓口に来る方)

代理人	住所			
	氏名		生年月日	M・T・S・H・R・西暦 年 月 日

(委任する内容)

委任をする事項の□に✓をつけて必要な通数を記入してください	①	<input type="checkbox"/>	戸籍(除籍)謄抄本の請求及び受領	通			
	②	<input type="checkbox"/>	戸籍の附票の請求及び受領	通			
	③	<input type="checkbox"/>	身分証明書の請求及び受領	通			
	※ ①から③を委任される方は下記もご記入ください。						
	(必要な方の氏名)		※ その他指定等ある場合は委任事項の詳細へ				
	(本籍・筆頭者)	能勢町	番地	筆頭者			
	④	住民票	<input type="checkbox"/>	世帯全員の写し	通		
			<input type="checkbox"/>	世帯一部の写し	通		
	(必要な方の氏名)		※ その他指定等ある場合は委任事項の詳細へ				
	(必要な記載事項)		<input type="checkbox"/>	続柄	<input type="checkbox"/>	本籍(国籍)	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	住民票記載事項証明書の請求及び受領	通				
⑥	<input type="checkbox"/>	転入・転出・転居の届出					
⑦	<input type="checkbox"/>	世帯変更					
⑧	<input type="checkbox"/>	印鑑登録					
	<input type="checkbox"/>	その他()					
委任事項の詳細(必要に応じて詳しくご記入ください)							

消えるボールペンや鉛筆は使わないでください