

*委任者の意思を確認したうえで拇印を押し、代筆してください。
*代筆者がすべて記入してください。

代筆用委任状

(宛先) 大磯町長

代理人 (窓口に来る方)

____年 ____月 ____日

(委任状を書いた日を記入してください)

住所 _____

氏名 _____ 生年月日 (明・大・昭・平) ____年 ____月 ____日

電話番号 _____

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

(委任する内容をご記入ください。例：転入届、転出届、住民票の取得、戸籍謄本の取得、等)

委任者 (依頼した方)

住所 _____

氏名 _____

生年月日 (明・大・昭・平) ____年 ____月 ____日

電話番号 _____

委任者拇印

代筆者

住所 _____

氏名 _____ 生年月日 (明・大・昭・平) ____年 ____月 ____日

電話番号 _____ 委任者との続柄 _____

代筆しなければならない理由 _____

(記載例：高齢により手が不自由なため、等)

※窓口で代理人の方の本人確認をします。本人確認書類をお持ちください。

※個人番号（マイナンバー）や住民票コード記載の住民票の写しまたは住民票記載事項証明書を代理人が請求される場合は、窓口で直接お渡しすることはできません。委任者の方の住民登録地あてに郵送いたしますので、切手と送付用封筒をご用意ください。

※戸籍に関する証明は、本籍地が大磯町にある場合のみ交付できます。

戸籍に関する証明の申請書には、取得する戸籍の本籍地及び筆頭者等の記入が必要となります。