

委任书 委任状

年 月 日

申请人 住 址
委任者 住 所 _____
姓 名
氏 名 _____
出生年月日 年 月 日 电话号码
生年月日 年 月 日 電話番号 _____

代理人 住 址
代理人 住 所 _____
姓 名
氏 名 _____
出生年月日 年 月 日 电话号码
生年月日 年 月 日 電話番号 _____

委任内容 (请在您想进行办理的委任项目前的框内打对号。若以下项目均进行办理则不需要打对号。)

委任内容 (委任する項目を限定したい場合は下記に☑してください。下記の全てを委任する場合は☑不要です。)

住所変更申請 (迁入申請 搬迁申請 迁出申請 家庭成员变更申請)

異動届出 (転入届 転居届 転出届 世帯変更届)

各种证明申請 (住民票的复印件 住民票除票的复印件 各类事项记载证明 户籍的票)

証明請求 (住民票の写し 住民票の除票の写し 記載事項証明 戸籍の附票)

各种证明申請 (户籍 除籍 改制原户籍 申请事项记载证明)

証明請求 (戸籍 除籍 改製原戸籍 届書記載事項証明)

申请人通知制度申請 本人通知制度申込

其他 其 他 ()

※ 申請其他委任书时，请务必详细记载委任内容。

※ その他の場合は、委任内容を必ず記載してください。

本人将以上一系列的办理手续全权委托于代理人进行办理。

私は上記の手續一式について、その権限を代理人に委任します。

申请人姓名
委任者 氏 名 _____

※申请人需本人签名或亲自盖印。

※委任者が署名又は記名押印してください。