

委任状

※委任状はすべて委任者が自筆で記入してください。

| | | | | |
|-----------------|----|------|---|---|
| 代理人 (窓口に来る方) | 住所 | | | |
| | 氏名 | 生年月日 | 年 | 月 |

私は、上記の者を代理人と定め、下記に関する事を委任します。 令和 年 月 日

| | | | | | |
|--------------|-------------------------------------|------|---|---|--|
| 委任者 (頼む方) | 住所 | | | | |
| | 氏名 | (印) | | | |
| | 電話番号 | 生年月日 | 年 | 月 | |
| | ※戸籍証明又は住民異動届出については、本籍・筆頭者も記入してください。 | | | | |
| | 本籍 | | | | |
| 筆頭者 | | | | | |

委任する内容（チェックおよびマルを記入） ※個人証明の場合、必要な方の氏名をご記入ください。

| | | | | | |
|---|---|----|---|------|--|
| 戸籍関係 | 必要な方の本籍：北中城村字 | | | 筆頭者： | |
| | <input type="checkbox"/> 戸籍謄本（全員） | | | 通 | |
| | <input type="checkbox"/> 戸籍抄本（個人） | 氏名 | 通 | | |
| | <input type="checkbox"/> 身分証明書 | 氏名 | 通 | | |
| | <input type="checkbox"/> 除籍（全員・個人） | 氏名 | 通 | | |
| | <input type="checkbox"/> 改製原戸籍（全員・個人） | 氏名 | 通 | | |
| | <input type="checkbox"/> 附票（全員・個人） | 氏名 | 通 | | |
| <input type="checkbox"/> （ ）の相続のため（ ）の出生から死亡までの戸籍 | | | 通 | | |
| <input type="checkbox"/> （ ）についての記載のあるもの | | | 通 | | |
| <input type="checkbox"/> その他（ ） | | | 通 | | |
| 住民票関係 | <input type="checkbox"/> 住民票謄本（全員） ・本籍（有・無）・続柄（有・無）・個人番号（有・無）・住民票コード（有・無） | | | 通 | |
| | <input type="checkbox"/> 住民票抄本・除票（個人）…「氏名」 ・本籍（有・無）・続柄（有・無）・個人番号（有・無）・住民票コード（有・無） | | | 通 | |
| | <input type="checkbox"/> その他（ ） | | | 通 | |
| | <input type="checkbox"/> 使用目的（ ） | | | 通 | |
| 住民異動届 | <input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> その他（ ） | | | （ ） | |
| | □転入・転居・国外転出の際のマイナンバーカード電子証明書の発行及び更新 | | | | |
| | ・新住所：_____・住み始めた日：____年____月____日 | | | | |
| | ※転入・転居届出時に、新住所地に先に住民登録している方がいる場合は、世帯主名を記入し、世帯についてどちらかに☑を入れてください。 | | | | |
| | 世帯主名（ ） | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 生計同一のため、同世帯で住所登録 <input type="checkbox"/> 生計別のため、別世帯で住所登録 | | | | |
| | ※先に住所登録をしている方がいる場合は、別途同意書が必要になることがあります。 | | | | |

代筆欄 ※本人に委任の意思があり、身体的理由により自書できない方に限ります。

| | |
|---|-------|
| 委任者は、（ ）により委任状の記入が困難なため、 私（ ）が本人の意思を確認の上、代筆しました。 | 委任者捺印 |
|---|-------|

注意事項

【記入上の注意事項】

- 委任状は、委任する方がすべて記入してください。※委任者の氏名は必ず自署してください。
- 記入漏れや内容に不備がある場合は、手続きをお断りする場合があります。
- 15歳未満の方がお手続きをする場合は、事前に住民生活課までお問い合わせください。
- 委任状の偽造または、偽造した委任状を行使し虚偽の届出をした場合は、刑罰の対象になります。
(刑法第159条、戸籍法第135条、住基法第46条)

【委任する内容について】

請求する証明書が戸籍関係の場合

- 必要な通数を記入してください。(空欄の場合は1通のみの交付)
- 必要な戸籍の本籍、筆頭者を記入してください。

請求する証明書が住民票関係の場合

- 本籍、続柄等の記載有無を丸で囲ってください。空欄の場合、委任者に確認ができない場合は基本省略で証明書をお出しします。外国人項目(在留資格、在留期間等)が必要な場合はその他に必要項目を記載してください。

住民異動届の場合

- 転入・転居・転出・その他、どの様な届出をするか☑してください。
 - 新住所、住み始めた日を記入してください。※転入・転居の届出は、住み始めた日からの受付になります。
 - 先に住所登録している方がいる場合は、別途先住者からの同意書が必要になります。
- 不明な点がある場合は、事前に住民生活課までお問い合わせください。

【使用目的】

どの様な目的で証明書を使用するか具体的に記入してください。

【住民票にマイナンバー(個人番号)及び住民票コードを記載する場合】

個人番号及び住民票コードが記載された住民票は、本人または同一世帯の方以外には直接交付ができません。
番号入りの住民票を代理で申請する場合は、申請受理後、郵送にてご本人様宛に住民票を送付します。

封筒及び切手(特定記録320円)を申請時にご持参ください。

【代理人の方へ】

代理人(窓口に来られた方)の本人確認を行います。委任状に併せて代理人の方の本人確認書類もご持参ください。

本人確認書類

★1点提示でよいもの

マイナンバーカード、運転免許証、在留カード、身障手帳、パスポート 等

★2点提示が必要なもの(A2点 または A1点+B1点)

(A) 官公署が発行した顔写真なしのもの

健康保険の資格確認書、各種医療費受給者証、年金手帳、年金証書 等

(B) 官公署以外が発行したもの

資格証、学生証 等