

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 日

私は、上記の者を代理人と定め、下記に関することを委任します。 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 日
	※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 ()		
<input type="checkbox"/> 使用目的 ()			
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 ()		
	<input type="checkbox"/> 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。	委任者拇印
--	-------

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れば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な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