

委任状

この委任状は必ず代筆者（代理人ではない方）が記入し、本人（委任者）が拇印してください。
代理人の本人確認書類（運転免許証、パスポート等）を窓口にお持ちください。

城里町長 あて

【本人（委任者）】	令和 年 月 日
住所 _____	
氏名 _____	拇印 生年月日 年 月 日
日中連絡のとれる電話番号 _____	
【代理人（窓口に来る方）】	
住所 _____	
氏名 _____	生年月日 年 月 日
【代筆者】	
本人（委任者）は _____ で字が書けないため、	
代筆者 住所 _____	
氏名 _____	Ⓢ が代筆し、内容について本人に了解を得ました。

私は下記の権限を代理人に委任します。（委任する内容に必ず☑をし、必要通数等を記入してください。）

☐ 住民票（除票）の写し・住民票記載事項証明書 の交付申請・受領	
・種類	<input type="checkbox"/> 住民票謄本（世帯全部） _____ 通 <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 _____ 通 <input type="checkbox"/> 住民票（除票）抄本（世帯一部 欲しい方の氏名 _____） _____ 通
・記載項目	<input type="checkbox"/> 世帯主名・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 国籍等 <input type="checkbox"/> 在留カード等番号 <input type="checkbox"/> 在留資格 <input type="checkbox"/> マイナンバー（※1） <input type="checkbox"/> 住民票コード（※1）（※1を記載する時は下に使いみち記入） （使いみち _____）
☐ 戸籍に関する証明書 の交付申請・受領	代理人に「本籍・筆頭者」をお伝えください。 「本籍・筆頭者」が分からない場合は、証明書を交付できません。
<input type="checkbox"/> 戸籍（除籍・原戸籍）謄本 _____ 通 <input type="checkbox"/> 身分証明書 _____ 通 <input type="checkbox"/> 独身証明書 _____ 通	
<input type="checkbox"/> 戸籍（除籍・原戸籍）抄本（欲しい方の名 _____） _____ 通 <input type="checkbox"/> 受理証明書 _____ 通	
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 _____ 通 <input type="checkbox"/> その他 _____ 通	
☐ 住民異動届 に関すること（マイナンバーカード・通知カード・住基カードの変更等含む）（※2）	
<input type="checkbox"/> 転入届 <input type="checkbox"/> 転出届 <input type="checkbox"/> 転居届 <input type="checkbox"/> 世帯主変更 <input type="checkbox"/> 世帯合併 <input type="checkbox"/> 世帯分離 <input type="checkbox"/> その他 _____	
☐ マイナンバーカード・通知カード・住基カード に関すること（電子証明書関係含む）（※2）	
<input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 再交付 <input type="checkbox"/> 記載事項変更 <input type="checkbox"/> 返納 <input type="checkbox"/> 暗証番号変更・再設定 <input type="checkbox"/> その他 _____	
☐ 印鑑登録申請（※2）・亡失・廃止・変更届 に関すること	

※1 使いみちを必ず記入してください。マイナンバー又は住民票コード記載の住民票（除票）は、本人宛に郵送となりますので、切手代が別途必要となります。

※2 本人（委任者）の本人確認書類（原本）が必要な場合があります。また、当日に手続きが完了しない場合があります。（印鑑登録申請と同じように、本人（委任者）へ照会書を郵送しますので後日回答書を提出していただく必要があります。）