

# 委任状

## 住民票・戸籍等の証明申請に係る委任状

窓口に来る人（本人確認書類も必要です）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 大・昭・平・西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

上記の者を代理人と定め下記の権限を委任します。

### 住民票等の請求

- 住民票\*（謄・抄）の請求     除票の請求     記載事項証明の申請
- 個人番号の入った住民票の請求（※即日のお渡しはできません）
- その他 \_\_\_\_\_

### 戸籍等の請求

- 戸籍\*（謄・抄）の請求     記載事項証明（届）の請求
- 身分証明・独身証明の請求     受理証明（届）の請求
- 附票\*（謄・抄）の請求     その他 \_\_\_\_\_

### 住所・世帯異動手続き

- 転入     転出     転居     その他 \_\_\_\_\_

### 国民健康保険の手続き

- 国民健康保険の加入     国民健康保険の脱退
- ※謄本（全員）か抄本（個人）か○をつけて下さい

委任する人 \_\_\_\_\_ 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 ※シヤチハタ印は不可

生年月日 大・昭・平・西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

各証明書を請求する時に、請求者本人が窓口に出向くことができない場合には、請求の手続きや証明書の受領等を代理人に任せるという内容を請求者本人が記載した委任状が必要となります。

### 【注意事項】

- 1 委任状は、必ず委任者の方が自署押印（認印で可）してください。
- 2 委任者が法人の場合は、法人の代表者印（会社実印）を押印してください。
- 3 必要な証明書の欄にチェックをしてください。
- 4 代理人の方の身分証明書（委任状に記載された住所及び氏名が確認できる運転免許証、マイナンバーカード等）をご持参ください。
- 5 証明の申請について、委任者の方にお電話で確認させていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を記入してください。
- 6 委任状の有効期間は委任日より1か月間です。

### 委任する人が記入できないとき

委任する人が委任状を書けない場合は代筆者が委任状及び代筆証明書を記入してください。その場合、委任する人は印を押してください。

### 代筆証明書

本人は下記理由により自署できない為、本人の意思を確認の上、代筆しました

理由 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

代筆証明書の記入欄