

# 委任状

大刀洗町長 あて

◎がついているところは必須事項です。全て本人(委任する人)が記入してください。

◎ 令和 年 月 日 (代理人に依頼した日)			
◎ 私は (委任する人)	住所		
	氏名	生年月日 大・昭 平・令 年 月 日	
	電話番号	日中連絡がとれる電話番号 ( )	自宅・携帯 勤務先
◎ 誰に (窓口に行く人)	住所		
	氏名	生年月日 大・昭 平・令 年 月 日	
◎ 何を (必要な証明の種類・氏名等)	<input type="checkbox"/> 1. 住民票 <input type="checkbox"/> 世帯全員(謄本) <input type="checkbox"/> 世帯の一部(抄本) <b>【必要な方の氏名】</b>  <input type="checkbox"/> 2. 記載事項証明書 <b>【必要な方の氏名】</b>  <input type="checkbox"/> 3. 戸籍 <input type="checkbox"/> 全員(謄本) <input type="checkbox"/> 4. 戸籍附票 <input type="checkbox"/> 個人(抄本) <input type="checkbox"/> 5. 身分証明書 <b>【必要な方の氏名】</b>  <input type="checkbox"/> 6. 住民異動に関する事項 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> その他( ) <b>【異動される方の氏名・生年月日】</b> <b>【異動日(引越日)】</b> 令和 年 月 日 <b>【新住所】(建物名・部屋番号等までご記入ください。)</b>  <input type="checkbox"/> 7. 【使用目的】・その他 <b>(【記載例】○○の出生～死亡までの戸籍、マイナンバーカードの申請書再交付 等)</b>		
	<b>【世帯主氏名】</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 本籍または外国人項目    <input type="checkbox"/> あり    <input type="checkbox"/> なし  <input type="checkbox"/> 世帯主との続柄    <input type="checkbox"/> あり    <input type="checkbox"/> なし  <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)    <input type="checkbox"/> あり    <input type="checkbox"/> なし  <input type="checkbox"/> 住民票コード    <input type="checkbox"/> あり    <input type="checkbox"/> なし         </div> <b>【本籍地】</b> 三井郡大刀洗町大字 _____ 番地 _____ <b>【筆頭者】</b> _____		
	<small>※個人番号(マイナンバー)、住民票コード入りの住民票については代理人の方にその場で交付することができません。 委託者であるご本人の住所に転送不要で郵送しますので、郵便切手をご準備ください。</small>		
	<small>□には、あてはまるものに□のしるしをつけてください。</small>		

委任します。

## ※注意事項※

- ・この委任状は、必ず本人(委任する人)が手書きしてください(パソコン等不可)。
- ・代理人(窓口に行く人)は必ず本人確認書類(運転免許証など)を持参してください(裏面参照)。
- ・虚偽の申出を防ぐため委任状に誤りがあったり、本人(委任する人)以外の方が書いた箇所があった場合は、受付をお断りする場合があります。
- ・この委任状では、印鑑登録はできません。またマイナンバーカードの手続きは、委任状のみでできない場合もあります。

※不正な手段により、作成された委任状を使いし、事実に基づかない住民票・戸籍証明等の交付申請、住民異動の届出をした場合は、刑罰の対象となります(刑法第159条、161条)。

## 【記入上の注意事項】

- 委任状は、委任する人(本人)がすべて記入し署名してください。  
(黒のボールペン又はサインペンを使用してください。)
- 代理人が各申請書の必要事項を明記できない時は、委任者本人に問合せすることができますので、連絡先には、日中(8:30~17:15の間)に連絡がとれる電話番号を記入してください。

## 【委任する内容について】

必要なもの(謄本・抄本の別など)を委任状に記入した上で、次の事項を代理人に伝えてください。

### 〈申請書に記入する事項〉

#### 1. 住民票等に関する証明の場合

住所、世帯主氏名、生年月日、使用目的(提出先や手続き内容等)

#### 2. 戸籍に関する証明の場合

本籍地番、筆頭者氏名、生年月日、必要な戸籍の種類、使用目的(提出先や手続き内容等)

#### 3. 住民異動の届出の場合

新・旧住所、世帯主氏名、異動の日付、異動者氏名、生年月日

## 【代理人の方へ】

窓口に来られた方の本人確認を行っています。

代理人の方は、委任状に併せて代理人ご自身の本人確認書類(以下参照)もご持参ください。

### 本人確認書類

#### ① 1点提示のもの

運転免許証・個人番号カード(マイナンバーカード)・パスポートなど  
(顔写真がついたもの)

#### ② 2点提示するもの(A1点+B1点 または、A2点を提示してください)

(A) 官公庁が発行した顔写真がないもの

健康保険証・年金手帳・年金証書・各種医療受給者証など

(B) その他適当と認める書類

顔写真つきの学生証・資格証明書・法人が発行した身分証明書など

#### ※ 本人確認書類として認められないもの

マイナンバー通知カード・有効期限切れの本人確認書類・本人が自署した会員証・ポイントカードなど