

委任状
(住民票等申請用)

年 月 日

時津町長様

委任者	住所	
	氏名	
	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日
	電話番号	- -

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項に関する一切の権限を委任します。

代理人	住所	
	氏名	
	電話番号	- -

委任事項	<input type="checkbox"/> 住民票 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 謄本(世帯全員の分)</td> <td rowspan="2">} 本籍表示 要・不要</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 抄本(一部の人の分)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>世帯主氏名・続柄 要・不要</td> </tr> <tr> <td></td> <td>マイナンバー 要・不要</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td></td> <td>請求理由【 】</td> </tr> <tr> <td></td> <td>→ 必要な人の氏名【 】</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> その他(記載事項証明他)・・・()</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 謄本(世帯全員の分)	} 本籍表示 要・不要	<input type="checkbox"/> 抄本(一部の人の分)		世帯主氏名・続柄 要・不要		マイナンバー 要・不要		↓		請求理由【 】		→ 必要な人の氏名【 】		<input type="checkbox"/> その他(記載事項証明他)・・・()
	<input type="checkbox"/> 謄本(世帯全員の分)	} 本籍表示 要・不要														
<input type="checkbox"/> 抄本(一部の人の分)																
	世帯主氏名・続柄 要・不要															
	マイナンバー 要・不要															
	↓															
	請求理由【 】															
	→ 必要な人の氏名【 】															
	<input type="checkbox"/> その他(記載事項証明他)・・・()															
<input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 戸籍附票 } <input type="checkbox"/> 謄本(在籍者全員分) <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 身分証明書 } <input type="checkbox"/> 抄本(一部の人の分) <input type="checkbox"/> 改製原戸籍 } <input type="checkbox"/> 必要な人の氏名 <input type="checkbox"/> その他() 【 】 <p>※どれに該当するか分からない場合はこちらに必要な記載内容をご記入ください。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>																

代理人の方は本人確認書類(原本かつ有効期限内)を必ずご持参ください。

1点で確認

- ・マイナンバーカード・運転免許証・パスポート
- ・身体障害者手帳・在留カード・特別永住者証明書等

2点以上で確認

(「漢字氏名+住所」または「漢字氏名+生年月日」記載のもの)

- ・資格確認書・年金手帳・年金証書・社員証や学生証等

委任者欄、代理人欄ともに委任する方(委任者)が必ずご記入ください。

委任状の記入方法

このページをダウンロードしてご利用いただけます。
また、お手持ちの紙に同様の内容を記載いただいても結構です。

委任をする人(委任者)の住所・氏名・生年月日・電話番号を委任者本人が自署または記名押印してください。

どなたを代理人に指定するか、その代理人の方の住所・氏名・電話番号を委任者本人がご記入ください。

〈住民票の交付を委任する場合〉

- 委任事項の□住民票にチェックしてください。
- 謄本・抄本・その他のいずれかの□にチェックしてください。
※抄本の場合は、必要な人の氏名をご記入ください。
- 本籍表示、世帯主氏名・続柄及びマイナンバーの記載の要・不要に○をつけてください。
※マイナンバーが必要な場合は必ず請求理由も記入してください。
※マイナンバーを記載した住民票は、代理人に直接交付ができないため、郵送させていただきます。時間に余裕をもって申請してください。

〈戸籍関係書類の交付を委任する場合〉

- 委任事項の中の必要な書類の□にチェックしてください。
※どのような書類が分からない場合は下の()に必要な記載内容、使用目的等をご記入ください。
(例:○○の出生から死亡までの記載のあるもの。パスポート用・婚姻届添付等)
- 謄本・抄本のいずれかの□にチェックしてください。
※抄本の場合は必要な人の氏名をご記入ください。