

委任状

※委任する人（本人）がすべて記入し、署名または記名押印してください。

※代理人（窓口に来る人）は必ず本人確認書類（運転免許証等）を持参してください。

【代理人（窓口に来る人）】

住 所	
氏 名	

【委任事項（□には、あてはまるものに☑のしるしをつけてください）】

☐ 住民票等に関する証明（住民票の写し、除票、記載事項証明書等） 本籍の記載（ あり ・ なし ） 続柄の記載（ あり ・ なし ） その他の記載事項（ ）
☐ 戸籍等に関する証明（戸籍謄抄本、原戸籍、除籍謄抄本、身分証明書、附票等） 抄本・身分証明の場合（氏名： ） 附票の場合：本籍及び筆頭者の記載（ あり ・ なし ）
☐ 住所異動の届出（転入、転出、転居等）
☐ 税に関する証明（納税証明書・所得課税証明書・評価証明書・公課証明書等）
☐ その他（ ）

私は、上記の者を代理人と定め、上記委任事項に係る一切の権限を委任します。

委任日 令和 年 月 日

【委任する人（本人）】

住 所	
氏 名	⑨ （自署または記名押印）
生年月日	大・昭・平 年 月 日
電話番号	（日中、8：30～17：15までの間に連絡がとれる電話）
※「戸籍に関する証明」の場合、 <u>必要な戸籍</u> の本籍・筆頭者名・生年月日をご記入ください。	
本 籍	朝倉市
筆頭者氏名・生年月日	（明・大・昭・平 年 月 日）

偽り、その他不正な手段により委任状を作成・行使した場合は、刑罰の対象となります。
（刑法第159条、第161条）

＊必ず注意事項をご確認ください

～注意事項～

【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または記名押印してください。
黒または青のボールペンを使用してください。
- 印鑑は、朱肉を使う印鑑を使ってください（ゴム印やインキ浸透印は無効です）
- 連絡先には、日中（8：30～17：15 までの間）に連絡がとれる電話番号を記入してください。
- 住所異動を委任する際は新たにお住まいの住所ではなく、住民票上の住所をご記入下さい。

【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（申請書に記入する必要があるため）

1. 住民票等に関する証明の場合
住所、氏名、生年月日、使用目的（提出先や手続き内容等）、記載事項、通数
2. 戸籍に関する証明の場合
本籍、筆頭者氏名、生年月日、使用目的（提出先や手続き内容等）、通数
3. 住所異動の届出の場合
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】

代理人（窓口に来られた人）の本人確認を行います。委任状に併せて代理人ご自身の本人確認書類（下記参照）もご持参ください。

本人確認書類

【戸籍等に関する証明の場合】

★1点提示でよいもの

マイナンバーカード・運転免許証・住民基本台帳カード（顔写真あり）・パスポートなど

★2点お持ちいただくもの（A1点+B1点 または、A2点を提示してください）

(A) 官公署が発行した顔写真なしのもの

健康保険証・年金手帳・年金証書・住民基本台帳カード（顔写真なし）など

(B) 官公署以外が発行したもの（契印・プレス等改ざん防止策が施されたもの）

各種医療受給者証・資格証（顔写真あり）など

【住民票等に関する証明の場合・住所異動の届出の場合】

★上記（A）（B）の中から1点ご持参ください。

※本人確認書類として認められないもの

有効期限の切れた本人確認書類、本人が自署した会員証、ポイントカードなど

【住民票にマイナンバーを記載する場合】

マイナンバー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。委任状でもって代理人の方が請求される場合、ご本人様宛に郵送でのお渡しとなりますので、封筒と切手のご用意をお願いいたします。

また、マイナンバー記載の住民票は用途が限られます。

民間機関や行政機関等へ提出する場合は窓口申請書に提出先を明記していただきますのでご注意ください。