

# 委任状

平成 年 月 日

※委任する人（本人）がすべて記入し、署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。

※印鑑登録に関する委任状は別の様式がありますので、お申し出ください。

【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）】

<input type="checkbox"/> 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）
<input type="checkbox"/> 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（名前： ）
<input type="checkbox"/> 住所異動の届出（転入、転出、転居等及びそれに伴う各種申請における個人番号（マイナンバー）の提供） （住所異動の届出には、異動先・異動日等が必要になります）
<input type="checkbox"/> 個人番号利用事務等に関する手続及び当該手続に伴う個人番号の提供に関する権限の委任（内容： ）
<input type="checkbox"/> その他（ ）

【委任する人（本人）】

住 所	
氏 名	⑩
生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
電話番号	（日中、17時15分までの間に連絡がとれる電話）
本 籍 筆頭者名	（「戸籍に関する証明」の場合記入下さい）

私は、次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。

【代理人（窓口に来る方）】

住 所	
氏 名	

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)

#### 【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押印してください。  
黒又は青のボールペン又はサイン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、昼間（午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間）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、通数など）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、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、筆頭者氏名、生年月日、使用目的（提出先や手続き内容等）
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】

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（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】

- ア 1点提示するもの  
運転免許証・個人番号カード・住民基本台帳カード（顔写真あり）・パスポートなど
  
- イ 2点提示するもの（A 1点+B 1点 または、A 2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・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

#### 【住民票等に関する証明の場合・住所異動の届出の場合】

- ★上記アまたはイ（A）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

マイナンバーの通知カード・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