

委任状

※すべての欄を委任者本人（頼んだ人）がお書きください。

		令和 年 月 日	
委任者 (頼んだ人)	住所		
	氏名	⑩	電話番号 ※昼間連絡がとれるもの
	生年月日	明・大・昭・平・令 / 西暦 年 月 日	
	※戸籍証明書等を請求する場合、本籍・筆頭者名を記載してください。 本籍：本庄市 筆頭者：		
委任事項 (頼むこと)	下記の者を代理人とし、次の権限を委任します。（委任事項記載例を参考にお書きください）		
	1		
	2		
	3		
代理人 (窓口に行く人)	住所		
	氏名		
	生年月日	明・大・昭・平・令 / 西暦 年 月 日	

<注意事項>

- ※ 氏名欄には必ず押印してください。（スタンプ印は使用できません。）
- ※ 代理人の方の本人確認をさせていただきますので、官公署発行の写真付免許証等（運転免許証等）をお持ちください。
- ※ 委任状に記入漏れや不備がある場合は、受付できません。
- ※ マイナンバー（個人番号）記載の住民票は、即日交付ではなく後日、市役所から委任者の住所へ郵送となります。

<委任事項記載例>

- ◎ 住民票全員（または個人）の写し○通の交付に関すること（本籍・続柄：記載する・しない）
- ◎ 戸籍謄本（または抄本）○通の交付に関すること
- ◎ 身分証明書○通の交付に関すること
- ◎ 戸籍の附票○通の交付に関すること
- ◎ 異動届（転入届、転出届、転居届等）に関すること
- ◎ マイナンバー通知カードの再交付に関すること