

〈注意事項〉・必ず委任する人がすべて記入してください。

・住所又は氏名に誤りがあるなど、内容に不備がある場合は受付できません。

委 任 状

大多喜町長 様

《委任する人》	令和 年 月 日 (委任状を書いた日をご記入ください)
住 所	_____
氏 名	_____
生年月日	_____年 月 日
電話番号	_____ (_____) _____

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

《代理人(窓口に来る方)》	
住 所	_____
氏 名	_____
生年月日	_____年 月 日
電話番号	_____ (_____) _____

委任する内容の□に✓をつけてください。

<input type="checkbox"/> 住民票の写し
<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 除票
<input type="checkbox"/> 世帯主名と続柄 <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 記載しない 個人番号(注) <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 記載しない
<input type="checkbox"/> 本籍地と筆頭者 <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 記載しない 外国人の方は、国籍を <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 記載しない
<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明
<input type="checkbox"/> 住民異動届 (個人番号カード・住民基本台帳カードに関する一切の権限を含む □)
※個人番号カード・住民基本台帳カードの利用手続きには暗証番号が必要となります。
住所変更(<input type="checkbox"/> 転入 ・ <input type="checkbox"/> 転居 ・ <input type="checkbox"/> 転出) ・ <input type="checkbox"/> その他(_____)
<input type="checkbox"/> 戸籍証明書 (注)
<input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 除籍 } <input type="checkbox"/> 謄本(全部事項証明)
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 } <input type="checkbox"/> 抄本(個人事項証明)
<input type="checkbox"/> その他 (_____)
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し (注) <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 記載しない
<input type="checkbox"/> 身分証明書 (注)
<input type="checkbox"/> 印鑑登録申請 (廃止届・亡失届を含む □)
<input type="checkbox"/> その他(上記項目に当てはまらない事項を委任する方はご記入ください。)
(_____)

(注)個人番号を記載した住民票に関する注意点

・任意代理人が個人番号を記載した住民票を請求した場合には、代理人に窓口で交付はできません。個人番号を記載した住民票を委任者の住所地へ役場から直接送付します。

(注)戸籍証明書、戸籍の附票の写し及び身分証明書に関する注意点

・必要な方の戸籍がある本籍地の市町村でしか、取得できません。

・「本籍」「筆頭者」を申請書に記入できない場合は証明書を交付できませんので、必ず代理人にお伝えください。

◎代理人は必ず本人確認書類をお持ちください。

① 運転免許証／個人番号カード／住民基本台帳カード(顔写真付)等の身分証明書の場合は1点

② ①の身分証明書が無い場合は、保険証、公的年金関係書類等を2点以上