

# 委任状

年 月 日

提出先 井手町長

私は下記の者を代理人と定め、次の権限を委任いたします。

**【委任事項】**※該当する項目に☑および（ ）内に必要事項を記入してください。

- 住民票の写し・記載事項証明書・住民票除票の交付請求
  - 戸(除)籍謄(抄)本等の交付請求
  - 戸籍の附票の交付請求
  - 印鑑登録申請
  - 住民登録の異動届 [ 転出・転居・転入・その他 ( ) ]
  - その他 ( )
- 利用目的 ( )※必ず記入してください

## 【委任者】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ⑨

(署名または記名押印)

生年月日 大正・昭和・平成・西暦 \_\_\_\_\_ 年 月 日生

電話番号 \_\_\_\_\_ ( )

(※日中連絡が可能な電話番号)

## 【代理人】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日 大正・昭和・平成・西暦 \_\_\_\_\_ 年 月 日生

電話番号 \_\_\_\_\_ ( )

(※日中連絡が可能な電話番号)

### (注意事項)

委任状は委任者本人がお書きください。ただし、特別の事情がある場合は、代筆も可とします。

代筆者 \_\_\_\_\_ 委任者との続柄 \_\_\_\_\_

代筆理由 \_\_\_\_\_

詳細は住民福祉課(電話 0774-82-6164)にお問い合わせください。

### 【ご記入・交付の際の注意】

○この委任状は、委任者(頼む人)がすべて記入してください。

※代理人が記入する項目はありません。

○黒又は青のボールペン、インク、サインペンで記載してください。(消せるボールペン・鉛筆など文字が消せるものは使用しないでください。)

○「その他必要な項目」欄には、住民票に記載する内容項目をご記入ください。

※記入が無い項目については原則省略されます。

《例》

・続柄の記載の有無、マイナンバーの記載の有無

・日本人の方 ⇒ 本籍の記載の有無

・外国人の方 ⇒ 国籍・地域、在留区分、在留カード等番号、在留情報(在留資格・在留期間など)の記載の有無

○マイナンバーが記載された住民票の写しは、代理人には交付できません。

本人の住民登録地あてに郵送となります。

○住民票の除票(井手町を転出、死亡等)は1通に一人しか記載できません。

除票者の人数に応じた分の交付通数と、手数料がかかります。

○代理人の本人確認をいたします。マイナンバーカード・運転免許証・パスポート等をご持参ください。

※ 委任状を偽造して使用した場合、私文書偽造罪及び同行使罪(刑法第 159 条ほか)で刑事罰の対象になる場合があります。

※ 委任状の内容等に不明点がある場合、委任者にご連絡をする場合があります。