

**※委任状は、委任者(頼む人)が全て記入し、押印してください。※スタンプ印は不可**

※委任状の内容に疑義がある場合には、委任者の方に電話で確認することがありますので、電話番号は必ず記載してください。

※窓口での申請・請求等に際し、代理人(窓口に来る方)の本人確認を行います。  
運転免許証など官公署発行の写真付きの場合は1枚、保険証など写真のない場合は2枚以上をお持ちください。

※偽り、その他不正な手段により交付を受けた場合は、30万円以下の罰金が科せられます。

## 委 任 状

令和 年 月 日

長 様

委任者 (頼む人)	住所
	名前 <span style="float: right;">㊟ ※スタンプ印は不可</span>
	電話番号 <span style="float: right;">— —</span>

**私は次の者を代理人と定め、下記事項の申請・請求・届出・受領に関する権限を委任します。**

代理人 (窓口に来る方)	住所
	名前
	生年月日 大正・昭和・平成 年 月 日

記

**委任する内容の番号に○をつけてください。**

※1～2には世帯主名、3～4には本籍地及び筆頭者名が必要ですので、代理人に正確にお伝えください。不明な場合は、交付できないことがあります。

1	<b>住民票の写しの交付請求・受領</b> <input type="checkbox"/> 住民票コードを記載する <input type="checkbox"/> 個人番号を記載する ※住民票コードまたは個人番号入りの住民票を委任状によって代理人が請求する場合は、委任者本人への郵送による交付となりますので、切手を貼った封筒をお持ち下さい。(窓口では、代理人への直接交付はできません。)
2	<b>住民票の異動届出</b> ※転入届には、前住所地発行の「転出証明書」が必ず必要です。
3	<b>戸籍謄本・除籍謄本・改製原戸籍謄本・附票の交付請求・受領</b>
4	<b>身分証明書(個人名) _____ の分</b>
5	<b>通知カードの、初回交付・再交付・( ) に関すること</b>
6	<b>個人番号カードの、初回交付・再交付・( ) に関すること</b>
7	<b>その他 ※委任内容を記入( )</b>