

# 委任状

(委任者が枠内を全て記入してください。)

令和 年 月 日

委任者 住所 \_\_\_\_\_  
(頼んだ人) 方書 (アパート・マンション) \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日  
電話番号 \_\_\_\_\_

委任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ございますので、必ず昼間連絡できる番号を記入してください。

私は、次の者を代理人として定め、以下の申請に関する権限を委任します。

代理人 住所 \_\_\_\_\_  
(頼まれた人) 方書 (アパート・マンション) \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

\* 必要な項目には□に✓を入れてください。

住民票の写し関係				
必要な方の氏名			生年月日	世帯主氏名
			年 月 日	
世帯全員のもの	通	<input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 個人番号		
個人のもの	通	* 外国人住民の方で必要な項目には□に✓を入れてください。		
除票	通	<input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 在留資格等 <input type="checkbox"/> 在留カード番号		
* 住民票コード、個人番号入りの住民票は即日交付できません。ご本人様宛郵送させていただきます。				
戸籍関係				
本籍地 (必ず記入してください)				
筆頭者氏名 (必ず記入してください)				
戸籍謄本	通	戸籍抄本	通	必要な方の氏名
附票全員	通	附票個人	通	
身分証明書	通			
改製原戸籍謄本	通			
除籍謄本	通	除籍抄本	通	
受理証明書	通 (届書名)			
住民異動届関係				
届出の内容	<input type="checkbox"/> 転入届 (町外から東浦町へ) <input type="checkbox"/> 転出届 (東浦町から町外へ) <input type="checkbox"/> 転居届 (東浦町内)			
印鑑登録関係				
<input type="checkbox"/> 印鑑登録申請 (登録される場合) <input type="checkbox"/> 印鑑登録廃止申請 (登録印を廃止する場合)				
* 印鑑を登録し直す場合は両方の□に✓を入れてください。				
その他				

# 記入例

# 委任状

(委任者が枠内を全て記入してください。)

令和27年8月28日

委任者 住所 東浦町大字緒川字政所 20 番地  
 (頼んだ人) 肩書 (アパート・マンション) 東浦マンション 101 号  
 氏名 東 浦 太 郎 ※自署してください  
 生年月日 昭和 43 年 5 月 1 日  
 電話番号 0562-83-3111

委任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ございますので、必ず昼間連絡できる番号を記入してください。

私は、次の者を代理人として定め、以下の申請に関する権限を委任します。

代理人 住所 東浦町大字緒川字政所 20 番地の 1  
 (頼まれた人) 肩書 (アパート・マンション)  
 氏名 東 浦 花 子  
 生年月日 昭和 43 年 4 月 1 日

\* 必要な項目には□に✓を入れてください。

住民票の写し関係			
必要な方の氏名	<u>東 浦 愛 子</u>	生年月日	世帯主氏名
		<u>大正 8 年 10 月 1 日</u>	<u>東 浦 太 郎</u>
世帯全員のもの	<u>1</u> 通	<input checked="" type="checkbox"/> 続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 個人番号
個人のもの	通	* 外国人住民の方で必要な項目には□に✓を入れてください。	
除票	<u>1</u> 通	<input type="checkbox"/> 国籍	<input type="checkbox"/> 在留資格等 <input type="checkbox"/> 在留カード番号
* 住民票コード、個人番号入りの住民票は即日交付できません。ご本人様宛郵送させていただきます。			
戸籍関係			
本籍地 (必ず記入してください)	<u>東浦町大字緒川字政所 20 番地</u>		
筆頭者氏名 (必ず記入してください)	<u>東 浦 始</u>		
戸籍謄本	<u>1</u> 通	戸籍抄本	通
附票全員	通	附票個人	通
身分証明書	通		
改製原戸籍謄本	<u>各 1</u> 通		
除籍謄本	<u>各 1</u> 通	除籍抄本	通
受理証明書	通	(届書名) * <u>婚姻届、出生届等を記入してください</u>	
住民異動届関係			
届出の内容	<input type="checkbox"/> 転入届 (町外から東浦町へ) <input type="checkbox"/> 転出届 (東浦町から町外へ) <input checked="" type="checkbox"/> 転居届 (東浦町内)		
印鑑登録関係			
<input type="checkbox"/> 印鑑登録申請 (登録される場合) <input type="checkbox"/> 印鑑登録廃止申請 (登録印を廃止する場合)			
* 印鑑を登録し直す場合は両方の□に✓を入れてください。			
その他			

## 記入例（注意事項）

\* 委任状記入の前に必ずお読みください

\* 必ず委任者が枠内全てを記入してください。

### 住民票の写し関係

- ・「必要な方の氏名」「生年月日」「世帯主氏名」を記入してください。記入のない場合委任者のみの住民票を交付します。
- ・何通必要か通数を忘れずに記入してください。表示がない場合、1通のみの交付となります。
- ・住民票に続柄、本籍等の表示が必要な場合、□枠に必ず「✓」を入れてください。「✓」のない場合は「氏名、生年月日、性別、現住所、前住所」のみの表示となります。
- ・住民票コード、個人番号入りの住民票は即日発行できません。委任者の住所宛に送付します。必要な表示内容については事前に提出先等で確認してください。

### 戸籍関係

- ・戸籍関係は東浦町に本籍地がある方のみ交付できます。
- ・「本籍地」「筆頭者氏名」は、必ず記入してください。記入がないときは、交付できない場合があります。
- ・何通必要か通数を忘れずに記入してください。表示がない場合、1通のみの交付となります。
- ・「戸籍抄本」「附票個人」「除籍抄本」が必要な方は、必ず必要な方の氏名を記入してください。
- ・「身分証明書」は、本人しか交付できません。本人からの委任状があれば交付できます。
- ・「受理証明書」が必要な方は、「婚姻届」「離婚届」等届け出た届書の名称と届出日を記入してください。「受理証明書」は、戸籍の届出人しか交付できません。本人からの委任状があれば交付できます。
  - \* 「受理証明書」は、戸籍届出市町村のみ交付できます。
- ・「相続で必要な場合」は必要な方の氏名と共に「相続のため出生から死亡まで必要」等具体的に記入してください。直系親族以外の方が請求される場合は、相続人であることが確認できる書類及び書類の提出先を提示していただく場合があります。

### 住民異動届関係

- ・「転入届」には、前住所地の「転出証明書」を添付してください。
- ・「世帯主変更届」「世帯分離届」「国民健康保険手続」等の場合、「その他届」の□に✓のうえ、( )内に手続名を記入してください。
  - \* 「転入届」等住民異動届出と一緒に他の手続（保険・介護等）をされる場合は、「その他届」の□に✓し、( )内に「保険手続」「介護手続」等手続名を記入してください。

### 印鑑登録関係

- ・印鑑登録申請は、委任状の場合、印鑑登録証の即日交付はできません。申請後、「本人の意思確認」のため、本人宛の「照会書」を住所地に送付し、届いた「照会書」に必要事項を記入の上、再度、交付のため来庁していただきます。