

# 委任状

委任する本人が直筆で記入してください。

令和 年 月 日

本人の	住所	
	氏名	印
	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日

私は、下記のを代理人と定め、次の権限を委任します。

代理人の住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_  
生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

使用目的	※具体的に記入してください。例：パスポート申請、年金請求、相続等
------	----------------------------------

* 委任する事項にレ点を付けてください	
<input type="checkbox"/> 住民票 (本籍記載 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし) <input type="checkbox"/> 住民コード <input type="checkbox"/> マイナンバー ( <input type="checkbox"/> 世帯全部 <input type="checkbox"/> 世帯一部：氏名)	通
<input type="checkbox"/> 除票 (本籍記載 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし) <input type="checkbox"/> 住民コード (必要な方の氏名：)	通
<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書	通
* 戸籍と戸籍の附票を申請する人は必要な戸籍の本籍・筆頭者を必ず記入してください。	

必要な戸籍の	本籍	
	筆頭者	
	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明 (戸籍謄本)		通
<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明 <input type="checkbox"/> 身分証明書	氏名 生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日 通
<input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明 (除籍謄本)、改製原謄本		通
<input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明 (除籍、改製原抄本)	氏名 生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日 通
<input type="checkbox"/> その他戸籍証明 ( )		通
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し ( <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部：氏名)		通
<input type="checkbox"/> 相続の手続きに必要なため、 _____ 年 月 日に死亡した _____ の出生から死亡までの戸籍		
<input type="checkbox"/> 住民異動届	<input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> マイナンバー記載変更 <input type="checkbox"/> その他の手続きに関する事。 (世帯分離、世帯合併等)	
<input type="checkbox"/> 税証明	<input type="checkbox"/> 所得証明書 <input type="checkbox"/> 課税証明書 <input type="checkbox"/> 所得・課税証明書	通
	<input type="checkbox"/> 納税証明書 ( ) 税) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	平成・令和 年度 (平成・令和 年1月～12月分)	

# 委任状について

委任状は、申請者本人が窓口にとられない場合に、次のような申請や手続きを他の方に依頼するときに使用してください。

- ・ 住民票、除票
- ・ 戸籍の附票の写し
- ・ 住民票記載事項証明書
- ・ 各種戸籍証明
- ・ 身分証明書 等の申請
- ・ 住民異動届（転入・転居・転出等）の手続き
- ・ 税証明書

※戸籍証明、戸籍の附票の申請を委任される場合には、必ず本籍・筆頭者をお書きください。

※戸籍証明、戸籍の附票、住民票の申請を委任される場合には、請求理由を忘れずにお書きください。