

委任状

年 月 日

代理人 住所 _____

氏 名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

※委任内容は具体的にご記入ください。

<p><良い例> 「〇〇の続柄・本籍が記載された世帯全員の住民票1通の請求」 「〇〇の出生から死亡までの戸籍謄本各2通の請求」 「〇〇の印鑑登録の手続き」 「〇〇の印鑑登録証受け取りの手続き」 「〇〇の住所変更の手続き」</p> <p><悪い例> 「住民票請求手続き」・・・部数の指定がないため複数部の交付はできません。 「戸籍謄本の交付」・・・どの戸籍かの指定がないため、現在の戸籍以外は交付できません。 また、戸籍附票（住所の変遷が記載されたもの）は種類が異なるため 交付できません。 「住民票に関する一切の手続き」・・・具体的な手続きが記載されていません。 住民票の写しが必要な場合、「請求」や「交付申請」と 明記してください。</p>

委任者 住所 _____

氏 名 _____ (印)

生年月日 大・昭・平・西暦 _____ 年 月 日

電話番号 _____

※委任者本人が全ての内容を記入してください。なお、内容に不備がある場合、受付できない場合があります。

記入例は裏面を参照してください。

※印鑑登録申請の手続き及び印鑑登録証の受領の手続きを委任する場合、委任者の署名欄には必ず登録する印鑑で捺印してください。

委任状について

証明書の請求や住所異動の手続きをする際に、本人が窓口に出向くことができない場合には、請求の手続きや異動の手続きを代理人に委任するという内容を請求者本人が記載した委任状が必要となります。委任状作成の際には次の項目を必ず記入してください。

① 委任者（本人）の住所、氏名・印、生年月日、携帯電話等日中つながる電話番号

② 代理人の住所・氏名

③ **具体的な委任内容**

(例) 「鴻巣 太郎の続柄・本籍の記載された世帯全員の住民票1通の請求」「鴻巣 太郎の転出手続き」
「鴻巣 太郎の出生から死亡までの戸籍謄本各2通の請求」「鴻巣 太郎の印鑑登録の手続き」

④ 委任状の作成年月日

<委任状作成時の注意>

○裏面の様式によらず、委任状を自作していただくことも可能ですが、必ず上記の4つの項目について記入してください。

○**委任状は必ず本人（委任者）が全て記入してください。**

※代理人の住所・氏名も含まれます。不明な場合には代理人に確認の上委任者本人がご記入ください。

○パソコン等で様式を作成することも可能ですが、署名欄は必ず委任者が自署・押印してください。

<委任状を用いた手続きの際の注意>

○戸籍関係書類（身分証明書、受理証明書等を含む）を請求する場合、請求書に本人の本籍・筆頭者を記入する必要がありますので、事前に委任者本人に確認の上手続きを行ってください。

○**窓口に来た方（代理人）の本人確認を行います。下記に該当する本人確認書類を必ず持参してください。**

※有効期限が定められている場合、有効期限切れのものは無効となります。

1点で確認できる書類

運転免許証、運転経歴証明書（交付年月日が平成24年4月1日以降のもの）、旅券（パスポート）、マイナンバーカード（個人番号カード）、在留カードなど

2点以上の提示を確認に要する書類（1点で確認できる書類を代理人が所持していない場合のみ）

健康保険証、後期高齢者保険証、介護保険証、年金手帳・年金証書、生活保護受給者証など

記入例

委 任 状

※必ず本人（委任者）が全て記入してください 平成29年11月 1日

代 理 人 住 所 埼玉県鴻巣市吹上富士見1丁目1番1号
氏 名 吹上 次郎

代理人の住所・氏名についても確認の上、委任者が記入してください。

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1. 鴻巣 太郎の続柄・本籍の記載された世帯全員の住民票1通の交付申請

2. 鴻巣 太郎の印鑑登録の手続き

印鑑登録申請の手続き及び印鑑登録証の受領の手続きを委任する場合、必ず登録する印鑑で捺印してください。

委 任 者 住 所 埼玉県鴻巣市中央1番1号
氏 名 鴻巣 太郎
生年月日 大(昭)平・西暦 29年 9月 30日
電話番号 048-541-1321

