

# 委任状

年 月 日

西都市長 様

私  
(委任者)

住 所	
氏 名	
生年月日	大・昭・平・令 年 月 日

は

代理人  
(受任者)

住 所	
氏 名	

に下記行為を委任します。

- ※注意※
- ①委任状は必ず委任者本人が自筆で記入してください。
  - ②委任内容のわかる方に委任してください。
  - ③委任する証明書・手続き等の口にチェックを入れてください。

住民票等の取得について委任します。

※住民票コード・個人番号入りは、本人に直接郵送のため、別途返信用封筒（切手を貼ったもの）をご準備ください。

住民異動届（転入・転出・転居・その他）について委任します。

マイナンバーカードをお持ちの場合は、マイナンバーカードの券面変更も含む

戸籍等の取得について委任します。

※本籍地・筆頭者について受任者が把握している場合は不要

本籍地	
筆頭者	
備 考	

※代筆の場合

理 由		委任者 拇 印	
代 筆 者			

## 委任状について

委任状は必ず委任者本人が記入してください。

様式は、次の事項が記入されていれば任意の様式を使用されても構いません。

- ・「委任状」
- ・作成年月日
- ・委任者（依頼者）の住所、氏名、生年月日
- ・受任者（代理人）の住所、氏名
- ・委任する事項

パソコンなどで作成される場合にも委任者の氏名は本人直筆で作成してください。

受任者（代理人）の方の本人確認書類（運転免許証等）が必要です。

この委任状は身分証明書の請求および印鑑登録申請については使用できません。

※身分証明書を代理で取られる場合は、【承諾書】が必要です。

**委任者（依頼者）本人が自筆で記入してください。**

委 任 状			
		年	月
		日	
西都市長	様		
私 (委任者)	住 所		
	氏 名		
	生年月日	大・昭・平・令	年
		日	
は			
代理人 (受任者)	住 所		
	氏 名		
下記行為を委任します。			
※注意※ ①委任状は必ず委任者本人が自筆で記入してください。			
②委任内容のわかる方に委任してください。			
③委任する証明書・手続き等の口にチェックを入れてください。			
<input type="checkbox"/> 住民票等の取得について委任します。			
※住民票コード・個人番号入りは、本人に直接郵送のため、別途返信用封筒（切手を貼ったもの）をご準備ください。			
<input type="checkbox"/> 住民異動届（転入・転出・転居・その他）について委任します。			
マイナンバーカードをお持ちの場合は、マイナンバーカードの券面変更も含む			
<input type="checkbox"/> 戸籍等の取得について委任します。			
※本籍地・筆頭者について受任者が把握している場合は不要			
	本籍地		
	筆頭者		
	備 考		
※代筆の場合		理 由	委任者 拇 印
		代 筆 者	

『〇〇〇〇〇の出生から死亡までがわかるもの』など詳しく記入してください。

委任者が病気などで自筆できない場合は、  
(1)理由  
(2)委任者の拇印  
(3)代筆者の署名  
の委任状が必要です。