

# 委任状

<記入上の注意>

- ・委任者(頼む人)ご本人がすべて直筆で記入してください。
- ・印鑑登録に関する委任の場合、委任者が押印する印鑑は必ず印鑑登録する(している)印鑑を押印してください。

令和 年 月 日

## 【委任者】(頼む人)

フリガナ	_____	生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
氏名	_____ (印)	日中連絡先	- -
住所			
本籍	音更町	筆頭者	

- ・戸籍証明の請求を委任する場合は本籍、筆頭者も記入してください。

## 【代理人】(頼まれた人)

氏名	_____	生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
住所			

## 【委任事項】

--

- ・委任事項の欄は、届出を頼む場合は届出名を、証明書を頼む場合には、証明書名・枚数等を記入してください。
- ・証明書名がわからない場合は、どのようなことが載った証明書が必要か具体的に記入してください。

委任事項を必ず記入してください。  
記入がない場合、代理人の方が届出や  
証明書の申請をすることはできません。

## 【委任事項記入例】

下記の例を参考に委任事項を記入してください。

### 【住民票】

- ・世帯全員の住民票○通。  
本籍・筆頭者を載せたもの(載せないもの)。
- ・○○だけが載った住民票○通。  
本籍・筆頭者を載せたもの(載せないもの)。

### 【戸籍証明】

- ・戸籍謄本(全部事項証明書)○通。  
本籍：音更町○○○番地○ 筆頭者：○○ ○○に使用。
- ・○○の出生から亡くなるまでの戸籍を各○通ずつ。  
本籍：音更町○○○番地○ 筆頭者：○○ ○○に使用。
- ・戸籍の附票○通。本籍：音更町○○番地○ 筆頭者：○○  
○○町○○番地○の住所が載ったものが必要。
- ・身分証明書○通。本籍：音更町○○番地○ 筆頭者：○○

### 【税証明】

- ・令和○年度(平成○年中)の所得(課税)証明書○通。
- ・令和○年度の○○税の納税証明書○通。
- ・令和○年度の評価証明書○通。(物件の所在地も記入)  
物件の所在：音更町○○○番地○

### 【印鑑登録】

- ・印鑑登録申請に関すること。
- ・登録している印鑑の変更(改印)に関すること。
- ・印鑑登録証の再交付に関すること。

### 【住所の変更】

- ・転居届に関すること。
- ・転入届に関すること。
- ・転出届に関すること。
- ・マイナンバー通知カードの住所・氏名変更。
- ・マイナンバーカード(個人番号カード)の住所・氏名変更。