

委任状

- この委任状は必ず本人(委任者)が自署するか、記名(ゴム印、代筆、印刷等)の場合は押印してください。
- 窓口で代理人の本人確認書類等(運転免許証等)を提示してください。
- 虚偽行為があった場合、刑法により罪に問われることがあります。
- 本人(委任者)に意思確認のため、電話等で連絡することがあります。電話番号は屋間連絡できる番号を記載してください。
- 市民国保課では、本人通知制度を実施しています。

(あて先) 古賀市長

令和 年 月 日

本人 (委任者)	住所	〒 - ※現在住民登録している住所(アパート・マンション名・部屋番号も)を記入してください。		
	本籍	※本籍・筆頭者は、戸籍に関する証明・身分証明書の交付を委任する場合に記入してください。 古賀市		筆頭者
	フリガナ	※3 ④	生年月日	電話番号
	氏名		大・昭・平 年 月 日	- -
代理人 (受任者)	住所	□ 委任者の住所と同じ ※同じ場合は☑してください。 ※アパート・マンション名・部屋番号も記入してください。		
	フリガナ	本人との関係	生年月日	電話番号
	氏名		大・昭・平 年 月 日	- -

私(本人)は、下記の権限を代理人に委任します。

↓委任する項目に○を付けてください。

1	住民票(除票)の写しの交付申請 (世帯全部 ・ 世帯の一部)		
	本籍及び筆頭者の表示 (必要・不要)	※2 住所	
	世帯主及び続柄の表示 (必要・不要)		
	マイナンバーの表示 ※1 (必要・不要) (個人番号)	世帯主	委任者との関係
	住民票コードの表示 ※1 (必要・不要)	(一部の場合は必要な方の氏名)	
2	戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)の交付申請		
3	戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)の交付申請		
4	除籍・改製原戸籍謄本・抄本の交付申請		
5	被相続人()の(出生・婚姻)から(婚姻・死亡)までの戸籍に関する交付申請		
6	戸籍の附票(謄本・抄本)の交付申請	本籍及び筆頭者の表示 (必要・不要) 在外選挙人登録情報の記載 (必要・不要)	○の記入がない場合は、表示は不要とみなします。
7	※ 記載が必要な住所があれば記入してください。 ()		
7	身分証明書の交付申請 ※ 委任者本人分に限る。		
8	印鑑登録に関する申請等 (登録・廃止・印鑑登録証の亡失・回答書の提出および印鑑登録証の受領) ※3		
9	住民異動に関する届出 (転入・転出・転居・その他 【 】)		
10	個人番号カードに関する申請 (表記変更・一時停止【解除】・返納【廃止】)		
11	住民票コード通知票の交付申請 ※1		
12	その他 ()		

※1 マイナンバー(個人番号)・住民票コードの表示を必要とする場合は、代理人(受任者)にはお渡しせず本人(委任者)の住所地へ郵送します。
切手(郵送用)をご準備ください。

※2 必要な住民票又は戸籍が本人(委任者)の住所又は戸籍と異なる場合は記入してください。

※3 印鑑登録等の委任をする際は、本人(委任者)氏名欄に登録印の押印が必要です。また、印鑑登録時には必ず登録印を持参してください。
代理人による申請の場合、即日の登録はできません。