

委任状

① 委任する方（頼む方）

氏名	フリガナ	委任年月日	令和 年 月 日
	署名 ※委任する方ご本人が署名してください	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日
	印	日中連絡先	— —
住所	※委任する方ご本人が記入してください		

② どなたを代理人にしますか（窓口へ行く方）

桑名市長様	
私は下記の者を代理人として、以下（③）の届出または証明書取得の権限を委任します。	
氏名	※委任する方ご本人が記入してください
住所	※委任する方ご本人が記入してください

※申請時には、代理人の本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカード等）が必要です。

また、代理人が法人の場合、当該法人の社員であることがわかる証明書（社員証等）も併せて必要となります。

③ 何を委任しますか（頼む手続きや証明書）

委任事項	○で囲んでください⇒	住民票 (除票)	住民票記載 事項証明	戸籍証明	税に関 する証明	住所・世帯 の変更	その他 ()
------	------------	-------------	---------------	------	-------------	--------------	---------------------------------

※ 証明書の名称が不明な場合は、どのようなことが載った証明書が必要かを下欄へ具体的に記入してください。

④ 上記③について具体的に記入してください

詳細内容	※下記の例を参考に、委任する方ご本人が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。
委任事項の記入がない場合、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。

※ 戸籍証明を委任する場合は、**本籍・筆頭者氏名・使用目的**を必ず記入してください。

※ マイナンバー入りの住民票は代理人の方にはお渡しできません。委任する方ご本人へ郵送しますので、返信用封筒と切手をお持ちください。

【記入例】 できるだけ具体的に記入してください

住民票	・○○の世帯全員分の住民票を△通。世帯主・続柄を載せたもの。 ・○○の情報だけが載った住民票を△通。マイナンバーを載せないもの。 ・○○と□□のマイナンバー以外の全項目を載せた住民票をそれぞれ△通ずつ。 ・○○の住民票の除票を△通。本籍・筆頭者を載せたもの。	
戸籍証明	戸籍・除籍・改製原戸籍	・○○の戸籍謄本△通。本籍…桑名市○町○丁目○番地○。筆頭者氏名…□□。目的…◆◆に使用する。 ・○○の出生から死亡までの戸籍を△通。本籍…桑名市○町○丁目○番地○。筆頭者氏名…□□。◆◆に使用。
	附票（住所の履歴が載ったもの）	・○○の附票△通。本籍…桑名市○町○丁目○番地○。筆頭者氏名…□□。▲市▲町▲丁目▲番地▲の住所が載っているもの。目的…◆◆に提出する。
	受理証明書・戸籍記載事項証明	・○○の婚姻届（届出日▲年▲月▲日）の受理証明書（or 記載事項証明）△通。 本籍…桑名市○町○丁目○番地○。筆頭者氏名…□□。目的…◆◆に使用する。
	身分証明・独身証明	・○○の身分証明△通。本籍…桑名市○町○丁目○番地○。筆頭者氏名…□□。
税に関する証明	・○○の現在の最新年度の所得・課税証明書△通。目的…◆◆に使用する。 ・○○の令和▲年度(▲年中)の所得・課税証明書△通。目的…◆◆に使用。	
住所・世帯の変更	・○○の転入届(転居届、転出届) ・○○の世帯分離届	