

委任状

令和 年 月 日

浦安市長 へ

代理人 住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 明治・大正・昭和・平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

私は、上記のものを代理人と定め、次の権限を委任します。

委任事項
例：浦安太郎の世帯全員の住民票1通の取得(本籍は省略、続柄は記載したもの)

委任者 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

生年月日 明治・大正・昭和・平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

連絡先 _____ 《日中連絡がつく電話番号》

- すべてご記入ください。なお、委任者の氏名欄は、必ず本人が署名・捺印してください。
- 委任事項はできるだけ具体的に書いてください。
- 代理人による手続きの場合、代理人の本人確認を行います。代理人の本人確認書類（運転免許証等の顔写真付の官公署発行身分証明書は1点、保険証・年金手帳等は2点）をご持参ください。
- マイナンバー記載の住民票は代理人には交付できません。委任者宛に郵送しますのでご了承ください。マイナンバー記載の住民票を申請する場合は、委任事項欄にマイナンバー記載の旨を委任者が明記してください。

【委任事項の記載例】

書類・手続き例	委任事項の記載例
住民票の写し	<p>必要な方の氏名、住民票の本籍・続柄欄の記載の有無、必要枚数を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・《氏名》の住民票（本籍・続柄の記載有 or 無） 通の交付申請 ・《氏名》の世帯全員の住民票（本籍・続柄の記載有 or 無） 通の交付申請
戸籍謄抄本	<p>必要な方の氏名、戸籍の謄本（全部事項証明）か抄本（一部事項証明）、必要枚数を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・《氏名》の戸籍謄（抄）本 通の交付申請
除籍・改製原謄本等	<p>相続手続き等に必要の場合は、必要な方の氏名、内容、必要書類、必要枚数を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・《氏名》の相続手続きに必要なため《氏名》の出生から死亡までが記載された戸籍謄本・除籍・改製原戸籍謄本の各 通の交付申請
身分証明書	<p>必要な方の氏名、必要書類名、必要枚数を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・《氏名》の身分証明書 通の交付申請
戸籍の附票	<p>必要な方の氏名・必要書類名・必要枚数を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・《氏名》の戸籍の附票 通の交付申請
転入・転出・転居・世帯変更等の異動届	<p>手続きが必要な方の氏名、転入・転出・転居等の手続き内容、異動日（住所が変更となった日）を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・《氏名》の転入届（異動日：令和〇年〇月〇日）の手続き
印鑑登録等	<p>手続きは必要な方の氏名、印鑑登録の申請・印鑑登録廃止の申請・印鑑登録証の亡失及び再発行の申請等の手続内容を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・《氏名》の印鑑登録の申請に関すること <p>※印鑑登録証の暗証番号の設定および暗証番号の変更の申請は委任状ではできません。（<u>本人申請のみ</u>）</p>