

委任状

令和 年 月 日

浦安市長 あて

代理人 住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 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

委任者 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

生年月日 大正・昭和・平成 年 月 日

連絡先 _____ 《日中連絡がつく電話番号》

- 委任者の氏名欄は、必ず本人が署名するか、記名および押印してください。
- 委任事項は記載例を参考に記載してください。
- 委任事項に記載されていない内容を受付することはできません。
- 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、マイナンバーカード等の顔写真付の官公署発行身分証明書は1点、健康保険証・年金手帳等は2点）をご持参ください。
- マイナンバー・住民票コード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。切手を貼った封筒(委任者の住民登録地を明記)をご用意ください。なお、マイナンバーは特定個人情報に当たることから、簡易書留での郵送を推奨します。

【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・続柄欄等の記載の有無、必要枚数を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・浦安太郎の住民票（本籍記載有・続柄は省略） 2通の交付申請 ・浦安花子の世帯全員の住民票（本籍・続柄の記載有） 1通の交付申請 ・浦安太郎の住民票（本籍続柄省略・マイナンバー記載） 1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"> ・浦安太郎の戸籍謄（抄）本 3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、必要書類名、必要枚数を記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・浦安一郎の相続手続きに必要なため浦安一郎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1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"> ・浦安太郎の身分証明書 2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"> ・浦安太郎の戸籍の附票（全員記載、本籍記載のもの） 1通の交付申請 ・浦安太郎の戸籍の附票（個人のもの、本籍記載なし） 1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>世帯変更の場合は誰が誰の世帯に入るかを明記してください。（世帯に入る場合は世帯主の許可が必要になります。）</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・浦安太郎の転入届（異動日：令和〇年〇月〇日）の手続き ・浦安太郎は浦安一郎の世帯に入る ・浦安一郎は浦安太郎が世帯に入ることに同意する
印鑑登録等	<p>手続きが必要な方の氏名、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"> ・浦安太郎の印鑑登録の申請に関すること