**委　 任　 状**

諫早市長　様

令和　　年　　月　　日

**〇委任者（代理人に頼む方）**

|  |  |
| --- | --- |
| 住　所 |  |
| 氏　名 |  |

　　**私は、下記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。**

記

**〇代理人（窓口に来る方）**

|  |  |
| --- | --- |
| 住　所 |  |
| 氏　名 |  |

**〇委任事項**（該当する項目にチェックをつける）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □ | 戸籍謄本（抄本）の請求・受領 | 通 |
| □ | 戸籍の附票の請求・受領 | 通 |
| □ | 住民票の請求・受領 | 通 |
| □ | 住民異動届（マイナンバーカードの住所変更手続きを含む） |
| □ | 所得課税証明書の請求・受領 | 通 |
| □ | 納税（完納）証明書の請求・受領 | 通 |
| □ | その他（具体的に記入してください） |
|  |

※委任状は、必ず委任者本人がすべての項目を自筆してください。

**＜記入上の注意事項＞**

・記入漏れや不備があれば、受付できませんのでご注意ください。

・印鑑登録申請の委任を行う場合は、別様式「代理権授与通知書」をご利用ください。

**＜住民票の請求・受領について＞**

・個人番号（マイナンバー）または住民票コード記載の住民票は、請求者本人へ郵送での交付となります。あらかじめ封筒と切手をご準備ください。

**＜マイナンバーカードの手続きについて＞**

・代理人来庁の場合、当日のマイナンバーカードの書きかえはできません。

・本庁または各支所での対応となります。出張所ではお取り扱いできません。