

- ・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。
- ・記入漏れや不備があれば、交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「印鑑登録用委任状」をご利用ください。

委 任 状

諫早市長 様

令和 年 月 日

○委任者（代理人に頼む方）

住 所			
氏 名		生年 月日	大・昭・平・令 年 月 日

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

○代理人（窓口に来る方）

住 所			
氏 名		生年 月日	大・昭・平・令 年 月 日

○委任事項（該当する項目にチェックをつけ、通数を記入する）

☐ 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（転入届・転居届・転出届など）	
☐ 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）	

<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。

<戸籍の請求・受領について>

- ・ 申請書に請求者の本籍・筆頭者名を記載しますので、これらの情報を代理人にお伝えください。

<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。

<印鑑証明書の請求・受領について>

- ・ 印鑑証明書は、委任者の印鑑登録証を代理人の方が窓口を持参していただき、委任者の氏名・生年月日・住所を申請書に記載し、申請いただくと交付することができます。