

※委任状は、必ず委任者本人が自筆してください。

※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。

※これは印鑑登録の委任状ではありません。（別様式「代理権授与通知書」になります）

委任状

諫早市長 様

令和 年 月 日

代理人（窓口に来る方）

住所	
氏名	

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

委任事項

- 証明書の交付請求は必要通数を記入してください。
- 住民異動届の場合は委任事項にチェック☑を入れてください。

• 戸籍とう抄本の請求・受領		通
• 戸籍附票とう抄本の請求・受領		通
• 住民票とう抄本の請求・受領	※個人番号（マイナンバー）記載の住民票は、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。	通
<input type="checkbox"/> 住民異動届		
<input type="checkbox"/> 個人番号カードの住所の書きかえ	※来庁当日には、書きかえできません。照会書を発送し、後日書きかえとなります。	
• その他（上記にないものは以下に記入してください）		

委任者（代理人に頼む方）

住所	
氏名	①

委任状記入方法

委任した日付を記入してください。

どなたを代理人に指定するか、代理の方の住所・氏名をご記入ください。（代理人の本人確認書類を持参してください。）

委任事項をご記入ください。

（委任事項記載例）※**証明書の交付請求は通数を記入、住民異動届はチェック☑を。**その他は必要な内容を記入。

- ・ 戸籍抄本の取得を委任する場合
→ ・ 戸籍とう抄本の請求・受領 1通
- ・ 住民票謄（とう）本の取得を委任する場合
→ ・ 住民票とう抄本の請求・受領 1通
- ・ 住民異動届（転入・転居・転出等）の届出を委任する場合
→ 住民異動届
 個人番号カードの住所の書きかえ
※ 個人番号カードの住所の書きかえは、本庁・支所での対応となります。
- ・ 身分証明書の取得を委任する場合
→ その他（上記にないものは以下に記入してください）
諫早太郎の身分証明書 1通

◆ **住民票**には、**本籍地と続柄、マイナンバーや住民票コード**の記載ができます。これらの記載が必要か不要かや使用目的を代理の方へお伝えください。（マイナンバーや住民票コード付きの住民票は本人あてに郵送しますので、封筒・切手を準備してください。）

◆ **戸籍**を請求する際は、申請書に**請求者の本籍・筆頭者名**を記入していただきますので、これらの情報を代理の方へお伝えください。

◆ **住民異動届**には、**異動日・新住所・旧住所・新世帯主名・旧世帯主名・本籍・筆頭者・異動する人全員の氏名・生年月日・続柄・性別**を記入していただきますので、これらの情報を代理の方へお伝えください。

委任したあなたの住所・氏名を記入、押印（認め印で可）してください。

※委任状は、必ず委任者本人が自筆してください。

※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。

※これは印鑑登録の委任状ではありません。（別様式「代理権授与通知書」になります）

委任状

諫早市長 様

令和 年 月 日

代理人（窓口に来る方）

住所	
氏名	

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

委任事項

- ・ 証明書の交付請求は必要通数を記入してください。
- ・ 住民異動届の場合は委任事項にチェック☑を入れてください。

・ 戸籍とう抄本の請求・受領	通
・ 戸籍附票とう抄本の請求・受領	通
・ 住民票とう抄本の請求・受領	通 <small>※個人番号（マイナンバー）記載の住民票は、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。</small>
<input type="checkbox"/> 住民異動届	
<input type="checkbox"/> 個人番号カードの住所の書きかえ	<small>※来庁当日には、書きかえできません。照会書を発送し、後日書きかえとなります。</small>
・ その他（上記にないものは以下に記入してください）	

委任者（代理人に頼む方）

住所	
氏名	印