

(注意事項) ・必ず委任する人がすべて記入・押印してください。  
・住所又は氏名に誤りがあるなど、内容に不備がある場合は受付できません。

# 委任状

いすみ市長 様

《委任する人》	平成 年 月 日 (委任状を書いた日をご記入ください)
住所	_____
氏名	_____ (印)
生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
電話番号	_____ ( )

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

《代理人(窓口に来る方)》	
住所	_____
氏名	_____
生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
電話番号	_____ ( )

委任する内容の□に✓をつけてください。

委任する事項の記入もれにご注意ください。

<input type="checkbox"/> 住民票の写し
<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 除票
<input type="checkbox"/> 世帯主名と続柄 <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 記載しない
<input type="checkbox"/> 本籍地と筆頭者 <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 記載しない    外国人の方は、国籍を <input type="checkbox"/> 記載する <input type="checkbox"/> 記載しない
<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明
<input type="checkbox"/> 住民異動届 ( 通知カード・個人番号カード・住民基本台帳カード に関する一切の権限を含む )
※個人番号カード・住民基本台帳カードの利用手続きには暗証番号が必要となります。□
住所変更 ( <input type="checkbox"/> 転入 ・ <input type="checkbox"/> 転居 ・ <input type="checkbox"/> 転出 ) ・ <input type="checkbox"/> その他 ( )
<input type="checkbox"/> 戸籍証明書 (注)
<input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 除籍    } <input type="checkbox"/> 謄本(全部事項証明)
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍    } <input type="checkbox"/> 抄本(個人事項証明)
<input type="checkbox"/> その他 ( )
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し (注) <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部
<input type="checkbox"/> 身分証明書 (注)
<input type="checkbox"/> その他(上記項目に当てはまらない事項を委任する方はご記入ください。)
( )

(注) 戸籍証明書、戸籍の附票の写し及び身分証明書に関する注意点

- ・必要な方の戸籍がある本籍地の市町村でしか、取得できません。
- ・「本籍」「筆頭者」を申請書に記入できない場合は証明書を交付できませんので、必ず代理人にお伝えください。

◎代理人は必ず本人確認書類をお持ちください。

- ① 運転免許証/個人番号カード/住民基本台帳カード(顔写真付)等の身分証明書の場合は1点
- ② ①の身分証明書が無い場合は、保険証、公的年金関係書類等を2点以上