

委任状

江南市長

令和 年 月 日

代理人 (窓口に来る人)	住所	
	氏名	
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日生

私は、上記の者を代理人と定め以下の申請に関する権限を委任します。

委任事項 を箇 所 入 し て ○ を だ さ い	必要 事項 の 簡 を 記 入 し て ○ を だ さ い	1. 私の住民票の写し(世帯全員・一部)__通を交付申請し受領すること。(本籍及び筆頭者の表示をのせる・のせない、世帯主及び続柄の表示はのせる・のせない、国籍・在留資格等に関する表示はのせる・のせない) 2. 私の戸籍・除籍の(謄本・抄本)__通を交付申請し受領すること。 3. 私の身元証明書__通を交付申請し受領すること。 2. 3の場合記入 本籍 <u>江南市</u> 番地 _____ 筆頭者名 _____ 4. 私の印鑑登録を代理申請すること。 ※当日登録できません。 5. 私の印鑑登録を廃止すること。 6. 私の住所異動をすること。 7. その他 _____
	委任する人 (本人)	住所
	氏名	
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日生

※ 委任状は委任する本人がすべて記入し、署名又は記名押印してください。

委任状の記入上の注意

〔委任する人へ〕

1. 委任状は**委任する本人がすべて記入し、署名又は記名押印**してください。

※ 代理人が記入するところはありません。

2. 印は朱肉を使用するものとし、ゴム印・シャチハタ印は無効です。

3. 印鑑登録に関する委任の場合、印は登録しようとする印鑑又は登録してある印鑑を押印してください。

4. 黒または青色のボールペン・インク・サインペンでご記入ください。

5. 委任状に不備があると交付できないこともあります。

6. 委任される事項に○をつけてください。

7. 住民票の場合は、世帯全員又は一部のどちらかに○を付け何通必要か記入し、本籍・筆頭者、世帯主・続柄、国籍・在留資格等の表示は「のせる・のせない」のどちらかに必ず○をつけてください。○の記入がない場合は一部、「のせない」を希望とみなします。

8. 戸籍・除籍の場合は(謄本・抄本)のどちらかに○を付け何通必要か記入をし、本籍・筆頭者名を記入してください。○の記入がない場合は抄本希望とみなします。

9. 何通必要か記入されていない場合は1通発行希望とみなします。

10. その他必要な証明等の委任については、「7.その他」欄に具体的に記入してください。

〔住民票について〕

※住民票の写しの世帯全員とは交付請求のあった世帯内の全員についての写しをいいます。

住民票の写し一部とは交付請求のあった世帯内の特定の人についての写しをいいます。

どなたの記載が必要か「7.その他」欄に具体的に記入してください。ない場合は委任者本人のみとみなします。

〔戸籍について〕

※戸籍謄本とは戸籍に記載のある人すべての情報が載ります。戸籍抄本とは戸籍に記載のある人の中から特定の人情報を載せます。どなたの記載が必要か「7.その他」欄に具体的に記入してください。記入のない場合は委任者本人のみとみなします。

〔代理人の方へ〕

1. 代理人の本人確認書類(運転免許証等)をご持参ください。

2. マイナンバーカード・運転免許証・パスポートの場合は1点で確認できます。

3. 健康保険証・年金手帳等の場合はその他に診察券等、計2点で確認できます。

4. 印鑑登録に関する委任の場合、登録される印鑑及び代理人の印鑑(認印)もご持参ください。

5. マイナンバー入り住民票は、代理人が窓口で手数料を精算し、委任者の住所宛に郵送します。