

委任状（総合窓口用）

◆委任者（頼む方）

住 所			
氏 名			印 （※署名又は記名押印）
生年月日	明・大・昭・平・令・西暦	年 月 日	電話番号

私（委任者）は、次の者を代理人として、下記内容に関する権限を委任します。

令和 年 月 日

◆代理人（頼まれた方） ※代理人の方の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）が必要です。

住 所			
氏 名		委任者との続柄	
生年月日	明・大・昭・平・令・西暦	年 月 日	電話番号

◆委任する内容 【委任する事項の□に✓を必ず入れてください。】

- ① 住所変更等の届出（転入、転出、転居、世帯変更等）
- ② 「①住所変更等の届出」に伴い必要となる各種手続き ※
- ③ 戸籍届出（婚姻、出生、離婚、死亡等）に伴い必要となる各種手続き ※

※住所変更や戸籍の届出に伴い必要となる各種手続き（例）

個人番号カード交付申請書の請求・本人通知制度・障害者福祉・高齢者福祉・介護保険・国民健康保険・国民年金・後期高齢者医療制度・こどもの手当や医療・保育（幼稚園）園・就学・市税・生活衛生（墓地、犬）等

- ④ 各種証明書の申請及び受領（下欄に詳細を記載してください。）

	氏 名		
必要な方	本籍・筆頭者 <small>※戸籍証明の場合のみ</small>	本 籍：宇部市 筆頭者：	
住 民 票	<input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明 <input type="checkbox"/> 現況届 <input type="checkbox"/> 住居表示証明		
戸籍証明	<input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 身分証明（後見・破産） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
市税証明	<input type="checkbox"/> 固定資産税評価・公課・無資産証明書、名寄帳兼課税台帳、償却資産課税台帳 <input type="checkbox"/> 市県民税所得・課税証明書 <input type="checkbox"/> 納税証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

- ⑤ その他（具体的に記載してください。）

【記入上の注意】 ※ 委任状は、委任者本人がすべて記入のうえ、署名又は記名押印してください。

※ 代理人は、代理人自らの本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）を持参してください。

※ 申請内容の確認のため、お電話することがありますので、電話番号は必ず記入してください。

※ 記入漏れや内容に不備があるときは、手続きをお断りする場合があります。