

委任状（総合窓口用）

- ・ 委任状は、委任者本人が①～③すべて記入のうえ、署名又は記名押印してください。
- ・ 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。

令和 年 月 日

① 委任者(頼む方)

現住所			
氏名			印 (※署名又は記名押印)
生年月日	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。

② 代理人(窓口に来庁される方) ※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	大・昭・平・令・西暦 年 月 日	電話番号	

③ 委任する内容【委任する事項の□に✓を必ず入れてください。】

- 住所変更等の届出(転入、転出、転居、世帯変更等)及びこれに伴い必要となる各種手続き ※
(未成年者の届出をされる場合は氏名を記入してください、氏名:)
- 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・就学・市税・生活衛生(墓地、犬)等

- 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。)

必要な方	氏名	<input type="checkbox"/> 委任者と同じ
	住所	<input type="checkbox"/> 委任者と同じ
	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()	

- その他(具体的に記載してください。)

--