

# 委任状

大東市長あて

令和 年 月 日

## ◇代理人（窓口に来られる人）

住所

氏名

私は、上記の者を代理人として、以下の申請または届出内容に関する権限を委任します。

〈委任事項に○をして下さい〉

### 証明書関係

住民票（除票）・戸籍・戸籍の附票・身分証明書・独身証明書・受理証明書・記載事項証明書・課税証明書  
その他（ ）

### 届出関係

転入・転出・転居・世帯合併・世帯分離・その他（ ）

### 印鑑関係

印鑑登録申請・印鑑登録廃止申請

### マイナンバー関係

交付申請書発行・廃止届・申請取りやめ・券面更新・継続利用（電子証明書の手続きを含む）

### その他（具体的に記入して下さい）

（ ）

## ◇委任者（頼む人）

新住所

旧住所

氏名

㊞

生年月日

年

月

日

※この委任状は、**委任者ご本人が自筆で記入して下さい。**（パソコン等で作成され自署がない場合は押印して下さい。）

※戸籍証明が必要な場合は、**本籍及び筆頭者の氏名を別紙の証明交付請求書に必ず記載して下さい。**

※マイナンバー（個人番号）、住民票コード記載の住民票の写しは、交付請求時に申請者があらかじめ郵送料分の切手を貼った返信用封筒をご用意下さい。ご用意された封筒に住民票の写しを入れ、**委任者宛に郵送致します。**

※代理人（窓口に来られる方）は、**本人確認**ができるものを（運転免許証・パスポート・マイナンバーカード等）**ご持参下さい。**

※コピーやファックスの委任状はお受けできません。

※住所や氏名に誤りがあるなど、内容に不備があるときは受付できない場合があります。

※印鑑登録関係の場合、委任状の㊞は登録される印鑑を押印して下さい。