

委任状の記入方法

～このページをプリントアウトしてご利用いただけます。
また、お手持ちの便箋等に同様に記載頂いても結構です～

※委任状は委任する人が全て記入してください。
尚、窓口にてこれら代理人(委任を受けた人)の本人確認を行います。

委任した日付、委任する人の住所・氏名・生年月日・連絡先を
直筆のうえ、代理人に預けてください。

＜住民票・記載事項証明書などを委任する場合＞

- ・□住民票、□除籍、□記載事項証明 等にチェックして、使用目的をご記入ください。
- ・必要な世帯の住所と世帯主名、必要な方の氏名をご記入ください。
- ・個人番号、住民票コード記載の住民票は窓口交付ではなく、
本人宛に簡易書留にて郵送します。
謄本・抄本の通数、本籍や続柄の記載の有無を□にチェックしてください。
(チェックがない場合は省略いたします。)

＜戸籍関係書類を委任する場合＞

- ・□戸籍、□除籍、□附票 等にチェックして、使用目的をご記入ください。
- ・必要な戸籍の本籍と筆頭者名をご記入ください。
謄本・抄本の通数、必要な方の氏名をご記入ください。
- ・該当するものが解らない場合は、使用目的欄に必要な記載内容をご記入ください。
また、特に必要な記載内容がある場合は詳しくご記入ください。

・使用目的をご記入ください。(例：パスポート、年金、相続など)

【例】「相続のため、〇〇の出生から死亡まで全てわかるもの」

- ・「〇〇の死亡年月日がわかるもの」
- ・「〇〇の厚生年金の給付を受けるため」
- ・附票は「〇〇市〇〇番地から現住所まで記載のもの」 など

＜身分証明・住民異動届を委任する場合＞

- ・□にチェックしてください。
- ・身分証明書は、本籍、筆頭者、必要な方の氏名と通数をご記入ください。

代理人の住所・氏名をご記入ください。

【参考・・・対馬市の証明交付手数料】

- 住民票・戸籍附票・身分証明・・・1通 300円
- 戸籍・・・1通 450円
- 改製原戸籍・除籍・・・1通 750円

長崎県対馬市厳原町国分1441番地

対馬市役所 市民生活部 市民課 (Tel：0920-53-6111)

委任状 (委任する人が全て記入)

年 月 日

自署又は押印

委任する人	住所				
	氏名 (生年月日 年 月 日)				
屋間に連絡の取れる連絡先: — —					
委任事項	住民票	●住所: 対馬市		世帯主:	
		□住民票	謄本(全部)	通	必要な項目に☑をしてください
		□除籍	抄本(一部)	通	
		□記載事項証明			
	□住民異動届		必要な方の氏名:		
	戸籍・身分証明書等	●本籍:		筆頭者:	
		□戸籍	謄本(全部)	通	→ 必要な方の氏名:
			抄本(一部)	通	
		□除籍	謄本(全部)	通	→ 必要な方の氏名:
			抄本(一部)	通	
□改正原戸籍		謄本(全部)	通	必要な項目に☑をしてください □本籍・筆頭者 □在外選挙人名簿登録地	
		抄本(一部)	通		
□戸籍の附票	謄本(全部)	通	→ 必要な方の氏名:		
□身分証明	抄本(一部)	通	→ 必要な方の氏名:		
その他	□独身証明書 □廃棄証明(戸籍・附票 等) □不在住・不在籍				
	□その他: 通 → 必要な方の氏名:				
使用目的					
	提出先: □年金機構 □法務局 □裁判所 その他:				

私は、下記の者を代理人と定めます。

代理人	住所
	氏名 (生年月日 年 月 日)