委任状の記入方法

～ このページをプリントアウトして、切り取って右側を委任状と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。～

どなたを代理人に指定するか、その方の住所・氏名をご記入ください。

＜住民票・記載事項証明又は現況届等を委任する＞

⇒ □ 住民票 、□ 記載事項証明 、□ 現況届等にチェックしてください

必要な世帯の住所と世帯主名、どなたの分が必要かご記入ください。謄本・抄本の別と通数、本籍や世帯主との続柄の記載の要・不要をチェックしてください。

個人番号（マイナンバー）や住民票コードが記載された住民票が必要な方は、委任状の余白に「個人番号の記載が必要」「住民票コードの記載が必要」と明記して下さい。なお、個人番号（マイナンバー）や住民票コードが記載された住民票については、代理人に直接手渡すことができないため、委任者宛の郵送となります。切手を貼った返信用封筒が必要です。

＜戸籍関係書類を委任する＞ ⇒ □ にチェックしてください

まず、何が必要かをチェックし（どれに該当するか解らない場合は、使用目的欄に必要な記載内容をお書きください。）、謄本・抄本の別と通数、また抄本が必要な場合は、どなたの分が必要かお名前も記入してください。

必要な戸籍の本籍と筆頭者氏名をご記入ください。

使用目的をご記入ください。（例：パスポート、婚姻届、相続など）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。

【例】「〇〇の厚生年金の給付を受けるため」「〇〇と△△との婚姻期間がわかるもの」「〇〇の死亡年月日がわかるもの」「〇〇の出生から死亡までの全ての戸籍が必要」など

＜住民異動届けを委任する＞ ⇒ □ 住民異動届 にチェックしてください

住所の異動に関する届け出です。異動者氏名をご記入ください。

委任した日付、委任したあなたの住所・氏名・生年月日・連絡先を記載のうえ、押印し、代理人に預けてください。

【参考･･･長崎市の証明手数料】

- ●住民票、戸籍附票、身元証明･･･1通　300円
- ●戸籍…1通　450円
- ●除籍・改製原戸籍…1通　750円

長崎市コールセンター　「あじさいコール」　朝8時～夜8時（年中無休）
電話：095－822－8888

キ リ ト リ

委　任　状

代理人	住　所		
	氏　名		
委任事項	住民票等	●住　所 長崎市	●世帯主名
		□住民票　□記載事項証明　□現況届等	
		誰のものが必要ですか （　　のもの） □謄　本(世帯全員の分)･･･　　通 □抄　本(一部の人の分)･･･　　通	※住民票の中に本籍・世帯主との続柄の記載は必要ですか？ ●本籍　･･･　□要　□不要 ●続柄　･･･　□要　□不要
	戸籍等	□戸　籍　□戸籍附票 □除　籍　□改製原戸籍 の □謄本(在籍者全員分)･･･　　通 □抄本(一部の人の分)･･･　　通	
		□身元証明 ･･･　　通 → （　　のもの）	
		●本　　籍 ： 長崎市	
		●筆頭者氏名 ：	
		●使用目的／必要な記載内容	
	□住民異動届		異動者氏名：
	□（出生・死亡）届記載事項証明書		（出生・死亡）者氏名：

上記の者を代理人と定めます。

令和　　年　　月　　日

住　所：

自署または記名押印

氏　名：　　㊞　（生年月日　　年　　月　　日）

連絡先：TEL　（　　）　　－