

委任状の記入について

委任状はすべて委任者(頼むかた)がご記入ください。(消えるペン不可)
お手持ちの便箋等に、右記同様に記載し、提出していただいても構いません。

※代理人のかたは、(1)委任状、(2)代理人ご自身の本人確認書類(運転免許証等)をご持参ください。

- 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、自署または記名押印してください。
- 代理人に指定するかたの住所・氏名をご記入ください。
- 住民票等、該当する項目□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。
住所の履歴の記載が必要な方は、委任状の余白にその旨記入してください。
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(マイナンバー)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。
その際は、切手を貼った返信用封筒が必要です。
- 戸籍等、該当する項目□にチェックしてください。
謄本・抄本の別と通数、抄本が必要な場合は、どなたの分が必要か、また戸籍の附票の本籍・筆頭者の記載が必要な場合は、チェックをしてください。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できるだけ詳しくお書きください。
例)「婚姻届」、「相続」、「〇〇と△△との婚姻期間がわかるもの」、「〇〇の出生から死亡までの全ての戸籍」、「〇〇の未支給年金受給のため」など
「その他の証明」については、()内に必要な証明書をご記入ください。
例)「廃棄証明」、「独身証明」など
- 住民異動届、(出生・死亡)届記載事項証明書が必要な場合にチェックしてください。
住所の異動に関する届け出は異動者氏名を、(出生・死亡)届記載事項証明書については、(出生・死亡)者氏名をご記入ください。

長崎市コールセンター「あじさいコール」
電話:095-822-8888 (年中無休)
月～金:午前8時～午後7時
土日祝・年末年始:午前8時～午後5時

委任状

令和 年 月 日

①委任者(頼むかた) 住 所

自署または記名押印

氏 名 ⑩ (T / S / H 年 月 日)

連絡先 TEL () —

私は、次の者を代理人と定め、以下の事項に関する権限を委任します。

②代理人(頼まれるかた)住 所

氏 名

委 任 事 項	③ 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	
		どなたのものが必要ですか () のもの ☐ 世帯の全員 通 ☐ 世帯の一部 通	
		※住民票の中に、 本籍・世帯主との続柄の記載 が必要ですか 本 籍: ☐ 要 ☐ 不要 続 柄: ☐ 要 ☐ 不要	
④ 戸 籍 等	④ 戸 籍 等	☐ 戸 籍 ☐ 改製原戸籍 ☐ 除 籍 ☐ 戸籍の附票 ……本籍・筆頭者 ☐ 要 ※原則として省略となります。 記載が必要な場合は、チェック☑をしてください。	の ☐ 謄 本(全員の写し) 通 ☐ 抄 本(個人の写し) 通 ↓ どなたのものが必要ですか () のもの
		☐ 身元証明 通 ☐ その他の証明 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	
⑤ ☐ 住民異動届		異動者氏名:	
⑥ ☐ (出生・死亡)届記載事項証明書		(出生・死亡)者氏名:	