

# 委任状(代筆用)

日置市長 殿

令和 年 月 日

【委任状作成時の注意事項】各項目確認いただき、☑してください。

- ☐ 代筆の場合は、必ず委任者の意思を確認した上で記入し、委任者の本人確認書類（原本）を添付してください。
- ☐ 委任状の内容等に不備があった場合、委任者に連絡することがありますのでご了承ください。
- ☐ 委任状を偽造して使用した場合、刑事罰の対象となることがあります。

委任者 (頼む人)	住所	
	氏名	印
	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日
	日中に連絡がとれる連絡先	

私は、次の者を代理人として下記事項の請求及び受領に関する権限を委任します。

代理人 (頼まれる人)	住所	
	氏名	

委任事項 (☑を入れてください)	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード交付申請書の交付請求 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード紛失届出	
	<input type="checkbox"/> 住民票交付	<input type="checkbox"/> 謄本（世帯全員分） _____ 通 <input type="checkbox"/> 抄本（個人分）【 _____ 】の分を _____ 通 <input type="checkbox"/> 除票 _____ 通 <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明 _____ 通 ※記載の必要なものに☑を入れてください <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 住民票コード ※個人番号（マイナンバー）・住民票コードを記載する場合は、法令に基づき使用目的を確認させていただきます。また、個人番号（マイナンバー）・住民票コードを記載した住民票は、 <b>委任者本人の住所宛に郵送します。</b>
	<input type="checkbox"/> 住民異動届	異動者氏名   【 _____ 】
	<input type="checkbox"/> 戸籍証明交付	本 籍：日置市
		筆頭者： _____
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本（全部事項証明） _____ 通 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本（個人事項証明）【 _____ 】の分 _____ 通 <input type="checkbox"/> 除籍・改製原戸籍 _____ 通 <input type="checkbox"/> 身分証明書 _____ 通 <input type="checkbox"/> 戸籍の附票（ <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本【 _____ 】の分） _____ 通 ※ _____ から _____ まで住所がつながるもの ※記載の必要なものに☑を入れてください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地（登録のある方のみ） <input type="checkbox"/> その他（戸籍の種類が不明な場合等、具体的内容を記入してください） ・氏名【 _____ 】の出生から死亡までの戸籍（ _____ ）セット ・氏名【 _____ 】の死亡記載のあるもの _____ 通 ・上記以外の証明（ _____ ） _____ 通		

代筆者氏名 \_\_\_\_\_

代筆理由 \_\_\_\_\_

# 記入例

## 委任状(代筆用)

日置市長 殿

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

【委任状作成時の注意事項】各項目確認いただき、☒してください。

☒ 代筆の場合は、必ず委任者の意思を確認した上で記入し、委任者の本人確認書類（原本）を添付してください。

☒ 委任状の内容等に不備があった場合、委任者に連絡することがありますのでご了承ください。

☒ 委任状を偽造して使用した場合、刑事罰の対象となることがあります。

委任者 (頼む人)	住所	日置市伊集院町郡1丁目100番地
	氏名	日置 太郎 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">日置</span>
	生年月日	大・ <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">昭</span> ・平・令 ▲▲年 ▲▲月 ▲▲日 <small>※自署以外の場合、印</small>
	日中に連絡がとれる連絡先	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

委任者の情報を記入してください。  
※記名押印が必要です。

私は、次の者を代理人として下記事項の請求及び受領に関する権限を委任します。

代理人 (頼まれる人)	住所	鹿児島市鴨池新町10番1号
	氏名	鹿児島 花子

実際窓口に行く人の情報を記入してください。

委任事項 ( <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください)	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード交付申請書の交付請求 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード紛失届出		
	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票交付	<input checked="" type="checkbox"/> 謄本（世帯全員分） <u>1</u> 通 <input type="checkbox"/> 抄本（個人分）【                      】の分を <u>      </u> 通 <input type="checkbox"/> 除票 <u>      </u> 通 <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明 <u>      </u> 通 <small>※記載の必要なものに<input checked="" type="checkbox"/>を入れてください</small> <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> <small>※個人番号（マイナンバー）・住民票コードを記載する場合は、          的を確認させていただきます。また、個人番号（マイナンバー）          載した住民票は、委任者本人の住所宛に郵送します。</small>	
		<input type="checkbox"/> 住民異動届	異動者氏名 【                      】
		戸籍証明交付	本 籍：日置市 <u>東市来町長里87番地1</u>
			筆頭者： <u>日置 太郎</u>
	<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍謄本（全部事項証明）	<u>1</u> 通	
		<input type="checkbox"/> 戸籍抄本（個人事項証明）【                      】の分	<u>      </u> 通
		<input type="checkbox"/> 除籍・改製原戸籍	<u>      </u> 通
		<input type="checkbox"/> 身分証明書	<u>      </u> 通
		<input type="checkbox"/> 戸籍の附票（ <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本【                      】の分）	<u>      </u> 通
<small>※ <u>      </u> から <u>      </u> まで住所がつながるもの</small> <small>※記載の必要なものに<input checked="" type="checkbox"/>を入れてください。</small> <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地（登録のある方のみ）			
<input type="checkbox"/> その他（戸籍の種類が不明な場合等、具体的な内容）			
・氏名【                      】の出生から死亡まで ・氏名【                      】の死亡記載のあるもの ・上記以外の証明（			

代理人に委任し、交付請求  
及び受領してもらう証明書  
に☒を入れて、通数まで記  
入してください。

※戸籍証明交付の場合は、  
必ず本籍・筆頭者を記入し  
てください。

「代筆者氏名」と「代筆理由」を必ず記入  
してください。

※必ず委任者の意思を確認した上で記入し  
てください。

代筆者氏名

伊集院 梅子

代筆理由

手が震えて字が書けないため