

委任状について

委任状は、委任する方（頼む人）が全てを自書の上、必ず署名・押印して作成して下さい。

また、委任状の悪用を防ぐため、委任状の「委任する内容の詳細」の枠内に下記★〔委任状に記載していただくこと〕の内容をなるべく詳しく記入して下さい。

※代理人の申請に不備があった場合、受け付けられないことがあります。

○住民票の写し

住民票は、原則として同住所の同世帯の方に交付するため、ご家族、ご親族の方であっても住所及び世帯が違う場合は委任状が必要になります。

★〔委任状に記載していただくこと〕

1. 世帯主の氏名及び生年月日(世帯一部の場合は必要な人の氏名及び生年月日)
2. 必要な内容(①世帯全部・世帯一部のどちらか必要か ②本籍、続柄の記載の有・無 ③通数)
3. 必要な理由

世帯全員の住民票なら・・・世帯全部
それ以外(必要な人のみ)・・・世帯一部

○戸籍に関する証明書（戸籍謄本(抄本)・戸籍附票・身分証明書☆注1など）

戸籍は、原則として戸籍に記載されている本人とその配偶者、または戸籍に記録されている人の直系血族に交付するため、それ以外の場合は委任状が必要になります。

☆注1. 身分証明書は本人以外からの請求の場合、委任状が必要になります。

(配偶者、直系の血族からの請求でも委任状が必要です。)

※相続手続き等で利用する場合にご不明な点があれば、下記のお問合せ先までおたずね下さい。

★〔委任状に記載していただくこと〕

1. 必要な人の本籍
2. 筆頭者の氏名及び生年月日(抄本の場合は、必要な人の氏名及び生年月日も記入して下さい。)
3. 必要な内容・必要通数
(*例* 出生から死亡までの戸籍一式。など、できるだけ詳しくお願いいたします。)
4. 必要な理由

○住民異動（転出・転入・転居等）

★〔委任状に記載していただくこと〕

1. 異動日
2. 「異動前」の住所及び世帯主
3. 「異動後」の住所及び世帯主
4. 異動者全員の「氏名」及び「生年月日」
5. 住民基本台帳カードの有・無

【お問合せ先】

ご不明な点は、築上町役場 住民生活課へお問い合わせください。

築上町役場 住民生活課 … TEL 0930-56-0300

委任通知書

築上町長様

令和 年 月 日

(代理人)

住 所

氏 名

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任しましたので通知します。

(委任事項)

- 住民票の写しの請求及び受領に関すること
- 戸籍に関する証明書の請求及び受領に関すること
- 住所の異動届（通知カードの記載事項変更届を含む）に関すること
- に関すること

委任する内容の詳細

(委任する人)

住 所

生年月日 明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日

氏 名

印

電話番号(昼間連絡が取れるもの)

—

—

- ※ 委任する方がすべて記入して下さい。(訂正も代理人が行うことはできません。訂正が生じた場合、委任する方がご自身の印鑑で訂正印を押し、内容の訂正を行って下さい。)
- ※ 代理人はご来庁の際、委任状と代理人の本人確認資料(免許証、保険証など)、印鑑(認め印)を必ず持参して下さい。