

委 任 状

※委任者本人が記入してください。

※裏面の注意事項を必ずご確認ください。

(宛先) 茅ヶ崎市長

年 月 日

(委任状を書いた日を記入してください。)

(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す。

(委任する項目に必ずレ点を付けてください。)

☐住民票の写しの取得

住民票コードや個人番号（マイナンバー）が記載された住民票の写しを希望する場合は

本人宛に郵送しますので、封筒と切手（自己負担）をご用意ください。

☐戸籍に関する証明（謄本・抄本・身分証明書等）の取得

☐戸籍の附票の取得

☐住民異動届の手続きに関すること

☐税務証明（_____証明書）の取得

☐その他（上記項目に当てはまらない事項を委任する方は記入してください。）

[]

(委 任 者)

住 所 _____

本籍（筆頭者） _____ ()

※戸籍に関する証明の取得の場合に記入してください。

氏 名 _____

※自署または記名押印をしてください。

生 年 月 日 _____ 年 月 日

電 話 番 号 _____

委任状（記入例）

※委任者本人が記入してください。

（宛先）茅ヶ崎市長

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

（委任状を書いた日を記入してください。）

（代理人）

住 所 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1-1

氏 名 茅ヶ崎 太郎

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

（委任する項目に必ずレ点を付けてください。）

☒ 住民票の写しの取得

住民票コードや個人番号（マイナンバー）が記載された住民票の写しを希望する場合は

本人宛に郵送しますので、封筒と切手（自己負担）をご用意ください。

☒ 戸籍に関する証明（謄本・抄本・身分証明書等）の取得

☐ 戸籍の附票の取得

☐ 住民異動届の手続きに関すること

☐ 税務証明（ ）証明書）の取得

☐ その他（上記項目に当てはまらない事項を委任する方は記入してください。）

（ ）

（委任者）

住 所 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1-1

本籍（筆頭者） 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1 （茅ヶ崎 一郎）

※戸籍に関する証明の取得の場合に記入してください。

氏 名 茅ヶ崎 花子

※自署または記名押印をしてください。

生 年 月 日 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日

電 話 番 号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

【注意事項】

- ・窓口で、代理人の方の本人確認をいたします。必ず本人確認資料（免許証等）をお持ちください。
- ・戸籍に関する証明書、戸籍の附票の写し及び身分証明書は、本籍地が茅ヶ崎市にある場合のみ交付できます。また、申請書には、取得する戸籍の本籍地及び筆頭者等の記入が必要になります。
- ・成年被後見人の証明書請求等の手続きを行う場合、委任状は使用できません。成年被後見人が証明書請求等を行う場合、登記事項証明書（発行から3ヶ月以内のもの）を必ずお持ちください。
- ・住民票コードや個人番号（マイナンバー）が記載された住民票の写しは本人宛に郵送しますので、封筒と切手（自己負担）をご用意ください。