

委任状

委任状は必ず、すべて委任者本人が自署してください。
偽りや不正な手段により作成された場合には刑罰が科せられます。

令和 年 月 日

(あて先) 美濃加茂市長 宛

委任者	住所	電話番号		
	氏名	印		
	生年月日	大正・昭和・平成・西暦	年	月 日

私は次の者を代理人として、下記の事項を委任いたします。

代理人	住所	
	氏名	

請求に関する こと	✓	証明の種類	どなたの	通数
		① 住民票	世帯全員・個人()	通
		② 戸籍	全員・個人()	通
		③ 除籍・原戸籍	全員・個人()	通
		④ 戸籍の附票	全員・個人()	通
		⑤ 戸籍届出記載事項証明書・届出受理証明書(出・死・婚・離 年 月 日)		通
		⑥ 身分証明書・独身証明書・その他()		通
		⑦ 被相続人の ~ までの連続した戸籍の証明		各 通
※②～⑦を請求される方は下記に本籍・筆頭者氏名を記入してください。 本籍 筆頭者氏名				
手続きに関する こと	✓	手続きの種類	内容	
		住所の異動	転入(マイナンバーカードの住所変更) ・ 転出 転居(マイナンバーカードの住所変更)	
		世帯の変更	世帯主変更 ・ 世帯合併 ・ 世帯分離	
		印鑑	印鑑登録申請 ・ 印鑑登録証の亡失届	
		マイナンバーカード	申請書の発行	

【注意事項】

- 委任者の方は、届出に必要な事項（異動者の氏名、生年月日、本籍、筆頭者、新旧の住所、世帯主との続柄、異動日等）を代理人の方にお伝えください。
- 代理人の本人確認書類としてマイナンバーカード、運転免許証、パスポート等を持参してください。
- 氏名は、本人確認書類のとおりに記載してください。（外国籍の方の氏名は在留カードのとおり）