

この委任状は、委任する方がすべて記入・押印してください。委任を受ける方は何も書かないでください。

委 任 状

窓口請求用

北 栄 町 長 あて

記入日 年 月 日

委任者(請求者本人、証明又は手続きが必要な方)

住 所
氏 名 印
生年月日 大・昭・平・西暦 年 月 日
日中の連絡先

私は次の者を代理人と定め、下記の行為に関する一切の権限を委任します。

代理人(実際に窓口に来る人)

住 所
氏 名
生年月日 大・昭・平・西暦 年 月 日

住民異動届関係	☐ 住所変更届[転入届・転出届・転居届・その他の届()] ☐ 旧 氏(記載・変更・削除)請求書 ☐ その他()
マイナンバー関係	☐ 通知カード[紛失届・返納届] ☐ マイナンバーカード[紛失届・返納届・顔認証マイナンバーカードへの切替・ 個人番号カード交付申請書・その他()] ※住所異動と同時の署名用電子証明書の発行については、別途委任状が必要となります。
住民票の写し等 関係 ★印の請求や第三者請求(同一世帯員以外)の場合、請求理由・提出先等をご記入ください。	☐ 住民票の写し 通 【対 象 者】 ☐ 世帯全員 ☐ 世帯の一部(氏名:) 【必要な表示】 ☐ 世帯主名・続柄 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ ★個人番号 ☐ ★住民票コード ☐ 外国人記載事項(外国人の方) ☐ 住民票の除票 通 (必要な方の氏名:) ☐ 記載事項証明 通 【必要な表示】 ☐ 氏名 ☐ 住所 ☐ 生年月日 ☐ 性別 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ 続柄 ☐ 世帯主名 ☐ ★個人番号 ☐ ★住民票コード ※マイナンバー・住民票コードを記載する場合は、本人宛に郵送します。 (代理人への交付は行いません)
戸籍関係 ★印の請求や第三者請求(本人・配偶者・直系親族以外)の場合、請求理由・提出先等をご記入ください。	必要な方の氏名 本籍: 北栄町 筆頭者: ☐ 全部事項証明(戸籍謄本) 通 ☐ 個人事項証明(戸籍抄本) 通 ☐ 身分証明書 通 ☐ 独身証明書 通 ☐ 戸籍附票(謄本・抄本) 通 (抄本の場合: 氏名) 【必要な表示】 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ 在外選挙人情報 ☐ ★住民票コード <戸籍の種類が事前に特定できない場合> ☐ 被相続人(氏名:)の(出生・婚姻・転籍)から(婚姻・死亡・転籍)までの 連続した戸籍謄本を 各 通 ☐ その他()
税証明関係	【必要な年度】 最新年度のもの ・ 年度(年 1 月～12 月分) (必要な方の氏名:) ☐ 所得証明書 通 ☐ 所得課税証明書 通 ☐ 納税証明書 通 ☐ 固定資産評価証明書 通 ☐ その他 () 通
請求理由・提出先 ※裏面の注意事項をご確認ください。	

※代理の方は本人確認できるもの(裏面参照)をご持参ください。

注 意 事 項

○委任状は、委任されるかたがすべて記入・押印してください。

委任されるかた以外のかたが記入したものは無効です。

○戸籍に関する証明書の交付を希望される場合、本籍地の地番、筆頭者を漏れなく記入してください。

○請求権の有無を確認するため、疎明資料の提示を求める場合があります。

○住民票や戸籍の附票にマイナンバーや住民票コードを記載する場合や住民票の第三者請求(同一世帯員以外)、戸籍の第三者請求(本人・配偶者・直系親族以外)の場合、請求理由・提出先等をご記入ください。

○住民票に個人番号(マイナンバー)や住民票コードを記載する場合は、代理人(受任者)への交付を行いません。本人(委任者)宛に後日郵送します。

○使用目的及び提出先が不明瞭・不適切である場合、証明書の交付ができません。

○所得(課税)証明書には証明年度の前年中(1～12月)の所得が記載されます。

【本人確認書類の例】 ※窓口で代理人の本人確認を行います。

○1点でよい本人確認書類

・マイナンバーカード

※通知カードは本人確認書類として使用できません

・運転免許証

・旅券(パスポート)

・特別永住者証明書

・特定特別永住者証明書

・在留カード

・特定在留カード

・国若しくは地方公共団体の機関が発行した身分証明書で顔写真があるもの

例:身体障害者手帳、運転経歴証明書(平成 24 年 4 月 1 日以降に交付されたものに限る)

○2点以上必要な本人確認書類

・健康保険の資格確認書

・介護保険被保険者証

・共済組合員証

・国民年金手帳 (基礎年金番号通知書)

・国民年金・厚生年金保険若しくは船員保険に係る年金証書

・共済年金若しくは恩給の証書

※現住所(住民登録をしているところ)が記載された資料の添付が必要です。