

委任状

◆ 1. 委任する方(頼む方) ※委任する方ご本人が記入してください

氏名	フリガナ	委任年月日	令和	年	月	日
	署名	生年月日	大・昭・平・令	年	月	日
	印	日中連絡先	-	-	-	-
住所						

◆ 2. どなたを代理人にしますか(頼まれる方) ※委任する方ご本人が記入してください

糸満市長様 私は下記の者を代理人として、以下(◆3)の内容について委任します。	
氏名	
住所	

※申請時には、代理人の本人確認書類(運転免許証・マイナンバーカード等)が必要です。
また、代理人が法人の場合、当該法人の社員であることが分かる証明書(社員証等)もあわせて必要となります。

◆ 3. 何を委任しますか(頼む証明書) ※委任する方ご本人が記入してください

委任事項	※証明書名や枚数を記入してください。また証明の内容について指示がある場合は、具体的に記入してください。	
戸籍証明を委任する場合	本籍:	筆頭者:

【記入の例】

下記の例を参考に◆3に委任事項を記入してください。

住民票	・世帯全員分の(〇〇が載った)住民票〇通。本籍・世帯主を載せたもの(または載せないもの)	
戸籍証明	戸籍・除籍・改製原戸籍	・戸籍謄本〇通。本籍 糸満市〇〇番地〇 筆頭者 〇〇。〇〇に使用。 ・〇〇の出生から亡くなるまでの戸籍を各〇通ずつ。
	附票(住所の履歴が載ったもの)	・附票〇通。本籍 糸満市〇〇番地〇 筆頭者 〇〇。〇〇丁目〇番地の住所が載ったものが必要。
	身分証明	・身分証明〇通。本籍 糸満市〇〇番地〇 筆頭者 〇〇。
所得証明	・現在の最新年度の所得証明書〇通。〇〇に使用。	
課税証明	・令和〇年度(〇年中)の課税証明書〇通。〇〇に使用。	
納税証明	・軽自動車(ナンバー〇〇)の納税証明〇通。車検に使用。	

※注意事項※

- ・委任事項の欄は、証明書名・枚数等を記入してください。
- ・証明書名がわからない場合は、どのようなことが載った証明書が必要か具体的に記入してください。
- ・戸籍証明を委任する際は、本籍・筆頭者氏名と使用目的を必ず委任事項欄に記入してください。
- ・戸籍の広域交付(糸満市本籍以外)については委任できません。
- ・マイナンバー入りの住民票は任意代理人の方にはお渡しできません。切手封筒等ご準備の上、ご本人宛へ郵送します。