

# 委任状

戸籍証明、住民票、住所変更、  
マイナンバー手続き用

(あて先) 階上町長

【本人(委任者)】が全ての項目を自筆でご記入ください。

※本人以外が記入した場合、原則として無効となりますのでご注意ください。

※黒のボールペン等で記入してください。(鉛筆や消えるボールペン等は無効)

【本人(委任者)】(たのむ方)

記入日: 令和〇年〇月〇日

住所	階上町〇〇 〇〇番地〇〇		
本籍※	階上町〇〇 〇番地〇〇	筆頭者※	階上 かぜ丸
※戸籍関係証明書等の請求を委任する場合のみご記入ください。			
氏名	階上 花子		
生年月日	大正・ <u>昭和</u> ・平成・令和 〇年 〇月 〇日		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇		

委任

私は、次の者を代理人と定め、下記事項の一切の権限を委任します。

代理人の本人確認をしますので、運転免許証や  
マイナンバーカード等をお持ちください。

【代理人】(たのまれて窓口に来る方)

住所	階上町〇〇 〇丁目〇〇番地〇〇		
氏名	階上 太郎		
生年月日	大正・ <u>昭和</u> ・平成・令和 〇年 〇月 〇日		

【委任内容】委任する項目の□にレ印を付けてください。

<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍関係証明書 (戸籍謄抄本、除籍、改製原戸籍、戸籍附票謄抄本、 <u>身分証明書</u> 等)	
<input checked="" type="checkbox"/> 住民票関係証明書 (住民票の写し( <u>世帯全員</u> ・世帯一部)、その他( ))	
本籍・筆頭者 (の <u>せる</u> ・の <u>せない</u> ) 世帯主・続柄 (の <u>せる</u> ・の <u>せない</u> ) 住民票コード※ (の <u>せる</u> ・の <u>せない</u> ) マイナンバー(個人番号)※ (の <u>せる</u> ・の <u>せない</u> )	※住民票コード・マイナンバーを記載する 場合は、委任者の住所宛に郵送となります。 封筒と切手をご用意ください。
<input checked="" type="checkbox"/> 住民異動の届出 (転入、 <u>転居</u> 、転出、世帯変更、その他( )) (住民異動する方: 世帯全員・ <u>世帯一部</u> (花子、かぜ丸))	
<input checked="" type="checkbox"/> マイナンバーに関する一切の手続き	
<input type="checkbox"/> その他( )	

※委任事項等について嘘や偽り等が発覚した場合は、刑法により罰せられる場合があります。

私文書偽造等罪(刑法第159条) … 3月以上5年以下の懲役、1年以下の懲役又は10万円以下の罰金

偽造私文書等行使罪(刑法第161条) … 3月以上5年以下の懲役、1年以下の懲役又は10万円以下の罰金