委任状

(注意)裏面を参照の上、すべて委任者本人が記入・押印し、代理人にお渡しください。
代理人が記入する箇所はございません。日付は記入した日をお書きください。

西予市長様

令和 年 月 日

私は下記のことについて、

代理人

住所
氏名

に委任します。

※委任する番号に○をつけ、通数・必要事項等を必ずご記入ください。

1 戸籍(通)	}	本籍:西予市
2 附票(通)		筆頭者:
3 身分証明書(通)		必要な人:

4 住民票(通)	1 世帯全員	記載する場合○をつけてください	※住民票コード・マイナンバー入りを取得される場合、裏面「★委任状記入の注意」を参照
	2 個人(氏名:)	世帯主・続柄 住民票コード	

5 住所・世帯変更手続き一式 (裏面「★住所異動を委任する場合」参照)

6 その他()

【備考】 必要な記載事項、必要なものに指定がある場合は、内容をご記入ください。
(例:○○の出生から死亡までの戸籍、□□町1番地の記載がある附票)

委任者

住所

氏名

印

明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生

TEL

★委任状が必要な場合

- 住民票上世帯が別の方の住民票取得、住所(世帯)変更手続き
- 本人、配偶者、直系(実父母、実子等)以外の方の戸籍(附票)取得
- 住民票上世帯が別の方の旧姓(旧氏)記載請求手続き
※詳しくは下記「旧姓(旧氏)請求を委任する場合」をご確認ください。
- 本人以外の方の身分証明書取得
- その他、市が必要と判断した手続き

★窓口に来られる方は必ず『本人確認書類』をお持ちください。

- ① 写真付き(運転免許証・マイナンバーカード・パスポートなど) 1点
 - ② 写真なし(健康保険証・介護保険証・年金手帳など) 2点
- ①もしくは②のいずれかをお願いします。

★委任状記入の注意

- 代理申請によるマイナンバー・住民票コード記載の住民票取得は、後日委任者本人宛に郵送で送付させていただきます。また、委任者宛の封筒・切手を、ご準備ください。
- 委任状の偽造や不当請求の疑いがある場合には、お断りすることがあります。
- 電話番号は任意項目ですが、事務処理上連絡させていただくことがありますので、ご記入いただきますようお願いいたします。
- 委任者本人が字を書くことが難しい場合は、窓口へご相談ください。

★住所異動を委任する場合

- 「5. 住所・世帯変更手続き一式」を委任する場合は、委任状の他に『 □異動内容(転入・転出・転居等)、□新住所、□新世帯主名、□異動日、□異動する人全員の氏名及び生年月日 』の事項を代理人にお伝えください。下記記入欄に記入していただいてもかまいません。

★旧姓(旧氏)請求を委任する場合

- 旧姓(旧氏)請求を委任する場合は、表面の「6その他()」の()内に「旧姓(旧氏)請求手続き」とご記入いただき、旧氏の記載・変更・削除等請求内容・委任者の性別について、代理人にお伝えください。
下記記入欄に記入していただいてもかまいません。

【記入欄】