

※委任状は、委任する人本人が、全て記入押印をしてください。(代理人欄を含む)

※裏面の注意事項を必ずご覧ください。

委任状

<代理人(窓口に来る人)>

アパート・マンション名および部屋番号

住 所

氏 名

私は上記の者を代理人と定め、下記の届出・証明の交付に関する権限を委任します。

<委任事項>		※必要事項に☑または記載をしてください。		
住所の変更	<input type="checkbox"/> 転入届 <input type="checkbox"/> 転出届 <input type="checkbox"/> 転居届 (市内での引っ越し)			
世帯変更	<input type="checkbox"/> 世帯主変更 <input type="checkbox"/> 世帯合併 <input type="checkbox"/> 世帯分離 <input type="checkbox"/> 世帯構成変更			
住民票の写し	<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯一部 ※☑がない場合は世帯一部で交付します		※通数に記載のないものは交付できません。	
	[日本人の方]	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 ※☑のないものは記載内容を省略		
	[外国籍の方]	<input type="checkbox"/> ①～⑥の項目すべて <input type="checkbox"/> ①～⑥省略 <input type="checkbox"/> ①世帯主の氏名、続柄 <input type="checkbox"/> ②国籍・地域 <input type="checkbox"/> ③法第30条の45規定区分 <input type="checkbox"/> ④在留資格・期間・満了日 <input type="checkbox"/> ⑤在留カード等の番号 <input type="checkbox"/> ⑥カタカナ併記名 <input type="checkbox"/> 通称の記載および削除に関する事項		
[共通]	<input type="checkbox"/> マイナンバー(個人番号) <input type="checkbox"/> 住民票コード (使いみち) ※マイナンバー・住民票コード入りの住民票を請求の場合は、必ず裏面の注意事項をご確認ください。		通	
住民票記載事項証明	<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯一部		通	
町名地番変更証明書	旧地番 _____		通	
	新地番 _____			
課税(非課税)納税証明	<input type="checkbox"/> _____年度(非)課税証明書(_____ 年中の収入のわかるもの)		各 通	
	<input type="checkbox"/> _____年度 納税証明書(市民税・保険税・軽自動車税・資産税)			
上記以外の証明	<input type="checkbox"/> (詳しくご記入ください)		通	

年 月 日

<委任する人>

アパート・マンション名および部屋番号

住 所

氏 名

印

西 暦
大・昭
平・令

年 月 日

(昼間連絡可能な)

電話番号 () -

(あて先) 日野市長

委任状は、ご本人の直近の意思を確認させていただくため、有効期限を概ね3か月とさせていただきます。ご協力をお願いいたします。

【委任状を作成する際の注意点について】

1. 委任状は、委任する本人が全て記入し、押印してください。
2. 委任状は、ボールペン・サインペン等でご記入ください。鉛筆や消すことができるペンで記入された委任状は、受付できません。
3. 訂正する場合は、修正液等は使わずに、二重線を引き委任状に使用した印鑑を押して訂正してください。
4. 委任状に記載の氏名は、住民登録されている氏名をご記入ください。
※外国籍の方は在留カードあるいは特別永住者証明書に記載されている氏名（アルファベット等）で必ずご記入ください。
5. 委任状に不備がある場合は受付できませんので、委任事項を漏れのないようご記入ください。
※**図のないものや通数の記載のないものについては、証明を発行するなどの手続きができません。**
6. 委任状の有効期限は、ご本人の直近の意思を確認させていただくため、**概ね 3 か月以内**とさせていただきます。
7. 委任状は原本を提出いただき、原則返却いたしません。複数の申請先がある場合には、個別に作成してください。1 枚で複数の申請先を兼ねた様式のものについては、委任状返却時に委任事項が完了した旨、記載させていただくことがあります。
8. 法人からの委任状の場合は、法人印（法人名が全て読み取れる印鑑）を押してください。委任者の欄には、法人名および代表者の肩書・氏名も記入してください。
9. **マイナンバーや住民票コードが記載された住民票は、**
 - ① 代理人には直接お渡しすることが出来ないため、**ご本人宛に郵送**となります。**返信用封筒に切手を貼ったもの**をあらかじめご用意ください。
 - ② マイナンバーや住民票コードはむやみに他人に提供する事は出来ません。住民票に記載を希望する場合は、提出先に記載の有無を確認のうえ申請してください。
 - ③ 委任状の「マイナンバー」あるいは「住民票コード」に必ず、チェックをしてください。がない場合には、交付することができませんので、ご注意ください。
10. 代理人の本人確認を行いますので、必ず身分証明書（マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、健康保険証等）をお持ちください。