

委任状（総合受付用）

糸島市長 様

◆委任者（頼む方） ※全ての項目をご記入下さい。

住 所			
氏 名			印 (※個人は、署名または記名押印) (※法人は、代表者印または会社印)
生年月日	大正・昭和 平成・西暦	年 月 日	電話番号

私(委任者)は、次の者を代理人として、下記内容に関する権限を委任します。

令和 年 月 日

◆代理人（頼まれた方） ※全ての項目をご記入下さい。代理人の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証など）が必要です。

住 所			
氏 名		委任者との続柄	
生年月日	大正・昭和 平成・西暦	年 月 日	電話番号

◆委任する内容【委任する事項の□に✓を必ず入れてください。】

- ①印鑑登録等に関する手続き(この委任状にも登録する印鑑を押してください。)
- ②転入、転出、転居、世帯変更等の届出及びそれに伴い必要となる各種手続き ※
- ③戸籍届出(婚姻、出生、離婚、死亡等)に伴い必要となる各種手続き ※

※住所変更や戸籍の届出に伴い必要となる各種手続き(例)

個人番号カード交付申請書の請求・本人通知制度・障害者福祉・高齢者福祉・介護保険・国民健康保険・国民年金・後期高齢者医療制度・子どもの手当や医療(ひとり親医療)・保育(幼稚園)園・就学・市税・環境政策 等

- ④ 各種証明書の申請、受領（下欄に詳細を記載してください。）

必要な方	氏 名	<input type="checkbox"/> 委任者と同じ		
	本籍・筆頭者 ※戸籍証明の場合のみ	本 籍:糸島市 筆頭者:		
証明の種類	証明書の名称	※具体的にご記入下さい。	使用目的	※具体的にご記入下さい。
<input type="checkbox"/> 住民票に関する証明				
<input type="checkbox"/> 戸籍に関する証明				
<input type="checkbox"/> 市税に関する証明 ※公簿閲覧含む				

- ⑤ その他(具体的にご記入下さい。)

--

【記入上の注意】※ 委任状は、委任者本人がすべて記入または入力してください。

※ 必ず委任者が署名するか、自署できないときは、記名押印してください。

※ 代理人は、代理人自らの本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）を持参してください。

※ 記入漏れや内容に不備があるときは、手続きをお断りする場合があります。

※ 委任状は、3ヵ月以内の日付のもののみ有効です。