

記載例

委任状

令和 2 年 6 月 3 日

(あて先) 甲 府 市 長

委任事項(必ず、番号に○をつけてください。○がない場合はお受けできません。)

- 1 住民票等に関する証明 (住民票の写し、除票、記載事項証明書等)
- 2 戸籍等に関する証明 (戸籍謄抄本、原戸籍、除籍謄抄本、身分証明書、附票等)
- 3 市税等に関する証明 (課税証明、所得証明、非課税証明、納税証明、評価証明等)
- 4 住所異動の届出 (転入、転出、転居等)
(届出は、本庁のみです。届出には、異動先、異動日等が必要になります。)

委任する人 (本人)

住 所	甲府市丸の内1-2-3 ハイツ456号室
氏 名	転入 太郎 印
生年月日	(明・大(昭)平) 12 年 5 月 1 日
電話番号	055-123-4567 (日中、17:15までに連絡が取れる電話)
本 籍 筆頭者	(「2 戸籍等に関する証明」の場合、必要とする戸籍の本籍・筆頭者)

(※市税等に関する証明：法人の場合は、社印または代表者印を押印してください。)

私は、次の者を代理人と定め、委任事項に係る証明書等の交付請求(申請)及び受領並びに住民異動の届出に関する一切の権限を委任します。

委任された人 (窓口に来る方)

住 所	甲府市大里町999-1 (電話番号 080-9876-5432)
氏 名	代理 花子 委任する人との関係 娘
生年月日	(明・大(昭)平) 43 年 12 月 4 日

委任された人は、本人確認ができるもの(裏面参照)を必ずご提示願います。

※印鑑登録に関する委任状は別の様式がありますので、お申し出ください。

委任する人(本人)がすべて記入、押印してください。

<記入上の注意事項>

- ◇ 委任状は、委任する人（本人）がすべて記入し押印してください。
- ◇ 甲府市では、委任状に基づき委任された人（窓口に来る方）を本人とみなし、委任された人の責任において申請をしていただきます。
- ◇ 印鑑は、朱肉を使う印鑑を使ってください（ゴム印やインキ浸透印は無効です）。
- ◇ 委任事項の内容については、委任する人（本人）、委任された人（窓口に来る方）の双方で確認をしてください。
（証明書の「通数」、戸籍等に関する証明書の場合の「本籍・筆頭者」、住所異動の場合の「異動先・異動日」など）

<本人確認できるもの>

【1点提示でよいもの】

運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード(顔写真付き)、個人番号カード、障害者手帳、在留カードなど国又は地方公共団体の機関が発行した資格者証及び証明書（顔写真の貼付されたもの。）

（いずれも有効期限内のものに限る）

【2点以上必要になるもの】

Aのみ2点、または、AとBの2点による組み合わせとなります。

A 健康保険証、年金手帳、高齢受給者証、介護保険被保険者証など法律の規定により国又は地方公共団体の機関が発行したもの。

B 社員証・学生証・（顔写真付き）など国又は地方公共団体の機関以外で発行したもの。

本人名義の預金通帳、キャッシュカード、クレジットカードなど。

（取得時に本人確認を行い、かつ改ざん防止の措置を施したもの）

（いずれも有効期限内のものに限る）