

委任状

代理人	住所	※建物名・部屋番号も記入してください。		
	氏名			
	生年月日	年	月	日
委任内容	私は、上記の者を代理人と定め、以下の事項に関する権限を委任します。 (委任する項目に☑をつけてください。)			
	<input type="checkbox"/> 住民異動届(転入・転居・転出・世帯変更等) <input type="checkbox"/> 住民票の写し交付申請 <input type="checkbox"/> 戸籍証明書等交付申請 <input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し交付申請 <input type="checkbox"/> 身分証明書交付申請 <input type="checkbox"/> その他 []			
委任者	住所	※建物名・部屋番号も記入してください。		
	氏名 (署名)			
	生年月日	年	月	日
	電話番号	-	-	委任状作成日
備考				

注意事項

- 委任状は、委任者(お願いする人)が記入してください。代理人(窓口に来る人)が記入してはいけません。
- 住所、氏名、生年月日は、正確に記入してください。外国人の方は、在留カードや特別永住者証明書に記載されている氏名又は住民票に記載されている通称を記入してください。
- マイナンバーや住民票コードの記載された住民票等は、代理人に直接交付できません。委任者の住所に簡易書留で郵送しますので、封筒と切手をご用意ください。
※ 切手は、25g以内の郵送の場合404円分必要です。
- 戸籍に関する証明書の申請時、必要な証明の本籍・筆頭者が相違、不明の場合は交付できません。
- 委任状を偽造する等、不正な手段により届出・申請等を行った場合は、法律により処罰される場合があります。

北名古屋市役所 市民課 0568-22-1111