※必ず裏面の注意事項をご確認ください。

委　任　状

日立市長殿

**委任者（証明書を使う人）**　　　　　　　　　　　　　 委任状作成日　　令和〇年　　〇月　 〇日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 住　所 | **茨城県○○市○○町　１－１－１** | | |
| 氏　名 | **日立　　　太郎**　　　　印 | 生年月日 | **平成○○**年 　　**○○**月　 **○○**日 |
| 電話番号 | **○○○**（　**○○○〇**　　）**○○○** |

私は次の者を代理人と定め、下記委任事項についての権限を委任します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 住　所 | **茨城県○○市○○町　2－2－2** | | |
| 氏　名 | **日立　　　市郎** | 生年月日 | **昭和○○**年 　　**○○**月　 **○○**日 |

**代理人（手続に来る人）**

**委任事項**

**１　住民票等証明書の申請及び受領**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種類 | □住民票謄本(世帯全員)　　　通　 □住民票抄本(世帯一部)　　　通　 □除票　　　　通 | |
| 住所 | □委任者の住所に同じ　 □左記以外( 日立市　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 ) | |
| どなたの証明書が必要ですか | | 表示する項目（☑チェックがない場合、下記項目は省略します） |
| 氏名： | | □本籍・筆頭者　 □続柄　 □国籍　 □在留資格・期間  □マイナンバー 　□その他(　　　　　　 　　　　 　 )  ※マイナンバー又は住民票コードを表示する場合、郵送交付となります。  場合は、郵送交付となります。 |

**２　戸籍等証明書の申請及び受領**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種類 | □戸籍謄本(全部事項証明)　　　通　 □附票謄本　　　通　 □身分証明書　　　通  □戸籍抄本(個人事項証明)　　　通　 □附票抄本　　　通　 □その他(　 )　 通 | | | |
| 本籍 | 日立市　　　　　　　　町　　 丁目　　　　　 番  (番地) | | 筆頭者 |  |
| どなたの証明書が必要ですか | | 必　要　な　内　容　・　範　囲  (１通＝１セットとなります) | | |
| 氏名： | | □現在のもの　 □出生から死亡まで  □その他(　 　 　　　　　　　　　　　　 　 )  ※附票謄本・抄本に、本籍・筆頭者又は在外選挙名簿情報の表示が必要な場合、その他欄にご記入ください。 | | |

**３　住民異動の届出**

(住民異動に伴う国民健康保険及び医療福祉に関する一切の件、マイナンバーカード・住基カードの券面変更と継続利用手続を含む)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種　類 | □転　入　　□転　出　　□転　居　　□世帯合併　　□世帯分離　　□世帯主変更 | | |
| 新住所 |  | | |
| 異動日 | 年　 　月　　 日 | 新世帯主 |  |
| 異動者 |  | | |

**４　その他**

**（　令和〇年度自衛官等募集事務に係る対象者情報からの除外申出　　　　　　）**

**注　意　事　項**

１　委任状は、委任者本人が手書きで記入し、押印してください。委任する内容については、委任する事項の番号を〇で囲み、必要事項を記入・レ点でチェックしてください（下記記入例を参考にしてください）。

２　証明書の申請で、必要な人の氏名や通数の記入がない場合は、委任者個人の証明書１通の請求とみなします。

３　代理人は、委任状と代理人本人を証明するもの（官公署発行の顔写真付き身分証等）をお持ちください。

４　マイナンバー及び住民票コードを表示した住民票は、代理人に交付することができません。窓口にて、　　提出先と利用目的を確認した上で、市から委任者宛に郵送しますのであらかじめご了承ください。

５　除票請求や、直系親族以外の人の戸籍請求等には、請求理由を明らかにするための説明・資料が必要です。

また、請求に応じられるかは個々によって異なりますので、詳しくは市民課・各支所へお問い合わせください。

６　戸籍等の請求において、当該交付請求以外に使用するために委任状の原本還付を希望する場合は、その他欄に「原本還付請求の権限」を委任する旨記入し、謄本（委任状原本の写し）を作成して一緒に提出してください。謄本には、余白に『原本に相違ありません』と記入し、委任者又は代理人が署名・押印をしてください。

**記　入　例**



**戸籍等証明書の請求は「２」に記入**

記入例の請求内容は・・・

『日立花子』の『出生から死亡まで』の連続した『戸籍謄本』１セットの請求です。

**住民票の請求は「１」に記入**

記入例の請求内容は・・・

委任者の世帯員の一人である『日立美

海』の、『本籍･筆頭者』『続柄』の表示

がある『住民票抄本』２通の請求です。

**住民異動の届出は「３」に記入**

記入例の届出内容は・・・

『日立太郎、日立美海、日立大和』の『水戸市』への『転出』の届出です。

異動日（引越し日）は令和３年１２月１５日となります。