

委任状【証明用・住民異動届用(兼国民健康保険届・兼後期高齢者医療制度届※被保険者証の受領を含む。)】

※委任状は、必ず頼む人(委任者)がすべて書いてください。

南城市長 殿

令和 年 月 日

頼む人 (委任者)	住所				☎
	氏名	(署名又は記名押印) ※法人にあっては法務局登記の代表者印	生年月日	明・大・昭・平	年 月 日

私は、下記の方を代理人として認め、次の権限を委任します。

頼まれる人 (代理人)	住所			
	氏名		生年月日	明・大・昭・平

□ 証明書交付申請・受領

	本籍	南城市	字	番地	
	筆頭者氏名				
戸籍関係	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全員) _____通	<input type="checkbox"/> 除籍・改製原(全員・個人) _____通			
	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本(個人) _____通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(全員・個人) _____通 ※附票必要時、下記もチェックください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者を記載 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地を記載			
	<input type="checkbox"/> 身分証明書 _____通	<input type="checkbox"/> その他() _____通			
	※抄本・個人の証明の場合は、必要な方の氏名を下記に記入してください。 (氏名:)				
※どのような内容が記載されている戸籍が必要なのか、特記事項があればご記入ください。 (例) 出生から死亡に至るまですべて、氏が変わったことがわかるもの等 ()					
住民票関係	<input type="checkbox"/> 住民票謄本(全員) _____通	} ※以下を必ず選択してください。 ●本籍を(のせる ・ のせない) ●続柄を(のせる ・ のせない) ◎住民票コードを(のせる ・ のせない) ◎個人番号を(のせる ・ のせない) ※住民票コード、個人番号を記載した場合、 交付は本人への郵送となります。 封筒と切手をご持参ください。 ※提出先を記入してください。			
	<input type="checkbox"/> 住民票抄本(個人) _____通				
<input type="checkbox"/> 除票 _____通					
<input type="checkbox"/> その他() _____通					
※抄本・個人の証明の場合は、必要な方の氏名を下記に記入してください。 (氏名:)					
税証明	<input type="checkbox"/> 所得証明書 _____年度分 _____通	(氏名:)			
	<input type="checkbox"/> 児童手当用所得証明書 _____年度分 _____通	(氏名:)			
	<input type="checkbox"/> 課税証明書 _____年度分 _____通	(氏名:)			
	<input type="checkbox"/> その他() _____通				

□ 住民異動届出(兼国民健康保険届出・兼後期高齢者医療制度※被保険者証の受領を含む。)

異動届	<input type="checkbox"/> 転入届 <input type="checkbox"/> 転居届 <input type="checkbox"/> 転出届 <input type="checkbox"/> 世帯変更届
	<input type="checkbox"/> 個人番号カード継続処理・券面変更 <input type="checkbox"/> その他() ※要マイナンバーカードの暗証番号(必ず封筒に入れて封をした状態のもの) 異動する人の氏名()

□ その他(上記以外の委任)

委任内容	
------	--

※裏面の注意事項を必ずお読みください。

注 意 事 項

委任する方へ

- 委任する方がすべて記入し、代理人に渡してください。
- 必要な項目に☑チェックしてください。
- 記入も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ので、ご不明な点がありましたら事前にお問い合わせください。
- 住民票コード、マイナンバー入り住民票は代理人には直接交付せず、本人宛に郵送します。切手を貼った宛名（登録住所）記入の封筒を代理人にお預けください。郵便料(切手代)は、以下をご参照ください。

★定形封筒(25gまで:証明書3枚以内)
434円(内訳 普通郵便料84円、簡易書留料350円)

★定形封筒(50gまで:証明書6枚以内)
444円(内訳 普通郵便料94円、簡易書留料350円)

代理人の方へ

来庁の際は、委任状と併せて下記のものをご持参ください。

- 代理人の身分証明書(官公署発行の顔写真付きの証明書:マイナンバーカード、運転免許証、旅券や保険証等2点提示)
- 転入届の場合は、委任者から受け取った「転出証明書」、マイナンバーカード
※マイナンバーカードの継続処理をする場合は、マイナンバーカードと保険証等の提示(2点)が必要です。
- マイナンバーカードの暗証番号(必ず封筒に入れて封をした状態のもの)
※継続処理手続きの際に、交付時に設定した数字4桁の住民基本台帳用暗証番号が必要です。暗証番号を記入した用紙を封筒に入れのり止めするなど、代理人のかたには見ることができない状態でお持ちください。職員が本人に代わり暗証番号を入力することで、手続きを行います。

お問合せ先

南城市役所 市民課 ☎ 098-917-5312

午前8時30分～午後5時15分(土日・祝祭日を除く)