

＜委任状に関する注意事項＞

1. 委任状は、特に定まった書式はありませんので、下記を参考に便せんなどで作成してください。
2. 委任者は、**氏名を自署**のうえ、内容を確認して受任者に代理行為を委ねてください。
法人の場合は代表者印を押印してください。（戸籍の証明書のみを請求する場合は押印は任意です。）
3. 証明を受ける内容によっては、委任状を不要とする場合があります。又、具体的な記載の方法や、その他不明な点については、あらかじめ担当課にお問い合わせください。
4. 誤記の場合は、委任者の押印がある場合には訂正印、押印がない場合には委任者の署名で訂正してください。
5. 委任状を偽造すると私文書偽造の罪に問われ、**刑罰の対象**となります。

見本

委任状

3ヶ月以上5年以下の懲役（刑法第159条）

〇年〇月〇日

いわき市長 様

委任した年月日を書いてください。

委任者

住所 いわき市平字梅本21番地

氏名 梅本 太郎

生年月日 昭和30年1月1日

電話番号 0246(22)1111

委任者の氏名は必ず本人が直筆で書いてください。
個人の認印は任意です。

法人の場合は印字で構いませんが、**法人の代表者印が必要**となります。（戸籍の証明書のみを請求する場合は押印は任意です。）

私は、次の者(受任者)に交付申請及び受領に関する一切の権限を委任いたします。

委任内容

※証明書等の委任内容を具体的にお書きください。

世帯全員の住民票（本籍記載のもの） 1通

〇〇年分の所得証明書 1通

国民健康保険加入の手続き

委任内容を、下の記入例を参考に具体的に記入してください。証明書の場合は、必要な通数も記入してください。

受任者(頼まれた人)

住所 いわき市平字田町120番地

氏名 梅本 花子

生年月日 昭和50年10月10日

電話番号 0246(35)0666

原則、個人の住所で委任を受けてください。
勤務先住所と勤務先名で委任を受ける場合には、本人確認書類のほか社員証もお持ちください。

※代理の方は、マイナンバーカードや運転免許証などの本人確認ができるものをご持参ください。

委任内容の記入例

住民票	<ul style="list-style-type: none"> ・世帯全員の住民票 ・世帯一部〇〇〇〇の住民票（本籍・続柄の記載 必要・不要） 	課税証明 納税証明	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇年度の課税証明 ・〇〇年度の納税証明
戸籍謄本	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍謄本 ・〇〇〇〇の「戸籍抄本」 	所得証明	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇年分の所得証明
除籍謄本	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇の出生から死亡までの戸籍・除籍・改製原戸籍謄本 	固定資産課税額（公課）証明	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇年度の固定資産課税額証明書
附票	<ul style="list-style-type: none"> ・「いわき市〇町△番地」の記載がある附票 	資産証明書（評価証明）	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇年度の資産証明
住所変更	<ul style="list-style-type: none"> ・住所変更の手続きと住民票〇通の交付 	国民健康保険	<ul style="list-style-type: none"> ・国民健康保険の加入

（注）マイナンバー入りの住民票は、本人の住所地に郵送いたします。委任状を持参していただいた場合でも、代理人に直接交付することはできませんのでご注意ください。

【問い合わせ先】 いわき市役所 市民課 届出・証明グループ
【電話番号】 0246-22-7447