

※記入前に必ず裏面の注意事項をご確認ください。

## 委任状(用事を頼む人が書いてください)

五所川原市長

記入した日：令和 年 月 日

### ●委任者(手続き等を必要とする人)

住所：

生年月日： 年 月 日

署名：

電話番号： ( )

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。

### ●代理人(本人に依頼され、代わりに手続きをする人)

住所：

氏名：

生年月日： 年 月 日

### 委任事項

※記入必須※  
代理人に委任する手続きについてご記入ください

↓必要な手続きにチェック☑

#### □住民票等証明書の申請および受領

種類	<input type="checkbox"/> 住民票謄本(世帯全員) 通 <input type="checkbox"/> 住民票抄本(世帯一部) 通 <input type="checkbox"/> 除票 通
住所	<input type="checkbox"/> 委任者の住所と同じ <input type="checkbox"/> 左記以外(五所川原市 )
どなたの証明書が必要ですか	表示する項目( <input type="checkbox"/> チェックがない場合、下記項目は省略します)
氏名：	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 在留資格・期間 <input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> 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。送付用封筒と切手をご用意ください。

#### □戸籍等証明書の申請および受領

種類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明) 通 <input type="checkbox"/> 附票謄本 通 <input type="checkbox"/> 身分証明書 通 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本(個人事項証明) 通 <input type="checkbox"/> 附票抄本 通 <input type="checkbox"/> その他( ) 通
本籍	五所川原市 筆頭者氏名
どなたの証明書が必要ですか	必要な内容・範囲
氏名：	<input type="checkbox"/> 現在のもの <input type="checkbox"/> 出生から死亡まで <input type="checkbox"/> 死亡記載 <input type="checkbox"/> その他( )

※附票謄本・抄本に、本籍・筆頭者また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

#### □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の券面変更と継続利用手続きを含む)

種類	<input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 世帯合併 <input type="checkbox"/> 世帯分離 <input type="checkbox"/> 世帯主変更
新住所	
異動日	年 月 日 新世帯主
異動者	

→異動日…転入・転居は「住み始めた日」、転出は「住み始めた日またはその予定日」、世帯合併・分離・主変更は「変更のあった日」です。

#### □その他

( )