

委任状

※裏面注意事項をご確認の上、委任者
(頼む人)本人がすべて記入してください。

※赤の枠で囲われた部分を記入してください

記入日

令和7年10月1日

委任者(頼む人)

日中の連絡先:

住所 ○○県○○市1000番地

氏名 伊佐 たろう

生年月日 大正・昭和

平成・令和

13年 1月 3日

下記の者を代理人と定め、以下の事項について委任いたします。

代理人(頼まれる人)

日中の連絡先:

住所 ○○県○○市2000番地

氏名 伊佐 じろう

生年月日 大正・昭和

平成・令和

14年 1月 4日

●委任事項(該当する事項に☑をし、内容を記入してください。)

住所変更〔転入・転居・転出〕 異動日:令和7年9月30日

↑該当する住所変更事由に○をつけてください。

↑異動日を記入してください

世帯主 通 世帯内 通 (必要な人の氏名・)

～住民票に記載する項目～

本籍・筆頭者

世帯主・続柄

住民票コード

個人番号(必要な場合は、提出先・用途を記入)

(提出先:

用途:

)

※住民票コードまたは個人番号記載の住民票は委任者住所地へ郵送となります。

戸籍関係証明書の請求及び受領

本籍 鹿児島県伊佐市

筆頭者

戸籍謄本(全部事項証明) 通 / 抄本(一部事項証明) 通 (氏名:)

附票謄本(全部事項証明) 通 / 抄本(一部事項証明) 通 (氏名:)

～附票に記載する項目～

本籍・筆頭者

在外選挙登録地

身分証明書 通

その他(通)

必要な戸籍の具体的な内容

委任状の代筆

【やむを得ず委任状を代筆された場合のみ記入してください】

委任者は、(代筆の理由)「」のため

文字が書けないので、委任者本人の意思を確認し、下記の者が代筆しました。

代筆者署名

記入にあたっての注意事項

- 1 消えるボールペンは使用しないでください。
- 2 記入された内容に不備や漏れがある場合は、手続きができないことがあります。
- 3 必ず、委任者(頼む人)の直筆で全ての事項を記入してください。
委任者(頼む人)が身体的理由等により文字が書けない場合は、「委任状の代筆」の欄を記入してください。
- 4 個人番号(マイナンバー)または住民票コードが記載された住民票の代理請求の場合は直接交付はできません。委任者本人の住所地宛に転送不要で郵送いたします。切手をご用意ください。(郵送料金はご負担いただきます。)
- 5 「その他の具体的な内容」の欄には、必要な証明書の詳細を記入してください。
- 6 代理人の方は、本人確認書類（写真付き）をご持参ください。
(マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・障がい者手帳など)
- 7 不正な手段で委任状を作成・行使した場合は、刑罰の対象となります。
- 8 記入方法についてご不明な点がありましたら、下記までお問い合わせください。

伊佐市役所 (代表)0995-23-1311
【大口庁舎】
市民課
伊佐市大口里1888番地

【菱刈庁舎】
地域総務課
伊佐市菱刈前目2106番地