

必ず委任者本人(頼む人)が自筆で記入してください。その場合、押印は不要です。
パソコン等により作成した場合は、委任者本人が押印してください。
記載漏れがあるものは委任状として認められません。

委任状

記入日：令和 年 月 日

春日部市長 あて

代理人
(代わりに窓口に来る人)

住所：_____

氏名：_____

生年月日：大・昭 平・令・西 年 月 日

上記の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。

記

→委任する内容の番号に○をつけてください。

1. 住民票【世帯全員・世帯一部】を_____通申請すること
2. 除住民票を【必要な個人の氏名：_____】 _____通申請すること
3. 戸籍【謄本・抄本】を_____通申請すること
4. 戸籍の附票【全部・一部】を_____通申請すること
5. 身分証明書を_____通申請すること
6. 住民異動(住所の変更)の届出に関すること
7. 印鑑登録【申請・廃止】に関すること
8. 本人通知制度の登録に関すること
9. 顔認証マイナンバーカードへの設定切替手続き
10. その他 _____ に関すること

7. 印鑑登録申請の場合は、登録したい印(実印)をこの欄に押印し、その印鑑をご持参ください。

委任者本人
(頼む人)

住所：_____

氏名：_____ (印)

生年月日：大・昭 平・令・西 年 月 日

電話番号：_____

*日中連絡の取れる電話番号を記載してください

登録印鑑

請求の理由： _____ のため

_____ に提出する

* 1. 2. について代理人による申請で、住民票コードおよびマイナンバーの記載をする場合、委任者(頼む人)宛てに郵送になります。(代理人に申請日当日に直接お渡しできません。)

* 7. について印鑑登録申請は、代理人による申請の場合、その日の内に印鑑登録証明書の交付はできません。

* 9. について顔認証マイナンバーカードとは、暗証番号の設定を不要としたマイナンバーカードです。