

(注意事項) この様式は委任者本人が病気やケガ、または高齢のため直筆が困難である場合のみ使用できます。
全ての事項を代筆後、委任者が内容を確認の上、委任者氏名欄に押印してください。
なお、代理人と代筆者が同じ場合は代理人氏名欄、違う場合は代筆者氏名欄を自署してください。

委任状（代理人選任届）代筆用

日南市長 宛

作成日 令和 年 月 日

委任者 (本人)	住 所	現在住民登録している住所(アパート・マンション名・部屋番号も)を記入してください。		
	フリガナ		生 年 月 日	
	氏 名		大正・昭和・平成・令和 年 月 日	

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

代 理 人	住 所	アパート・マンション名・部屋番号も記入してください。		
	フリガナ		生 年 月 日	委任者(本人)との関係
	氏 名		大正・昭和・平成・令和 年 月 日	委任者から見て

委任事項 詳細(全部・個人、年度、通数等)は届出・交付申請書のとおりです。

委任内容に「✓」を記入してください。	
☐ 住民異動に関すること(転入・転居・転出・世帯分離・世帯合併等)	
証明書の交付申請および受領	
☐ 住民票(除票)の写し	☐ 記載事項証明書
☐ 納税証明書	☐ 所得証明書、所得(課税)証明書、課税証明書
☐ 固定資産税証明(資産証明、評価証明)	
☐ 戸籍、除籍、改製原	※本籍・筆頭者名を記入してください。
☐ 戸籍の附票の写し	※本籍・筆頭者名を記入してください。
☐ 身分証明書	※本籍・筆頭者名を記入してください。委任者は本人のみとなります。
☐ その他()	

戸籍に関する証明が必要な場合は本籍・筆頭者名を記入してください。

本籍	日南市	筆頭者	
委任者本人以外の戸籍・戸籍附票が必要な場合は記入してください。			
記載が必要 な方の氏名		委任者と必要 な方との関係	委任者から見て

代 筆 者	住 所	☐ 代理人と同じ アパート・マンション名・部屋番号も記入してください。		
	フリガナ		生 年 月 日	委任者(本人)との関係
	氏 名	☐ 代理人と同じ	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	委任者から見て
	委任者は【代筆の理由: ☐ 病気、 ☐ 手が不自由、 ☐ 高齢、 ☐ その他()】 で、字が書けないため、委任者の意思を確認の上、私が委任状を代筆しました。 ※「委任者が遠方にいる」「委任者が仕事で委任状がもらえない」などの理由は不可。			

※代理人の方は本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証など)を持参してください。
※住民票の写しにマイナンバー(個人番号)・住民票コードの表示を必要とする場合は、代理人にはお渡しせず委任者の住所へ郵送します。封筒と切手をご用意ください。
※偽り、その他の不正な手段により交付を受けた場合は処罰の対象になります。(住民基本台帳法第50条、戸籍法135条、刑法第159条)