

※全て委任者本人が自書し押印のうえ、代理人にお渡してください。

委任状（各種証明書交付申請・住民異動届用）

都城市長 宛て

受任者（窓口に来る方）

住所	宮崎県都城市姫城町6街区21号
氏名	北諸 花子
生年月日	昭和50年 12月 12日
連絡先	9876-54-3210

私は、上記のものを代理人として定め、次の事項を委任します。

① 証明書の交付申請及び受領の権限

※該当する申請書の欄に「○」を、そうでないものは「×」を記入してください

(1) 戸籍関係・身分証明書などの交付請求書	×
(2) 住民票の写しなどの交付請求書	×
(3) 税証明書等申請書	○
(4) その他（ ）証明申請書	×

証明書の使用目的

金融機関に提出するため

② 住民異動届

私は、
住民異動届について

証明書の使用目的は具体的に記入してください。

委任者（窓口に来ることができない方）の直筆の署名が必要です。

令和5年 1月 1日

委任者（証明書の必要な方、異動する方）

住所	宮崎県都城市姫城町6街区21
氏名	都城 太郎 ①
生年月日	昭和50年 5月 5日
連絡先	0123-45-6789

委任者（窓口に来ることができない方）が委任状を記入することができない場合は、代筆者の署名と押印、委任者の指印が必要になります。

※偽り、虚偽の記載により交付を拒否された場合は処罰の対象となります。

（住民基本台帳法第50条、戸籍法133条）

※住民基本台帳カード、電子証明書等の申請に関する委任状は別途様式になります。

申請者指印

代筆者署名

①