

注意事項
 ○申請に必要な内容を確認のうえ、窓口にお越しください。
 委任事項の1～4は本籍、筆頭者等、5～7は住所等をご確認ください。
 ○委任者が署名(自署)してください。委任者が署名できない場合は、押印してください。
 ○訂正がある場合は、訂正箇所委任者が署名又は押印してください。
 ○委任状を行使の目的で偽造した場合又は偽造された委任状を行使した場合は、刑罰の対象になります。


委任者が必ず委任した日(記入日)を記入してください。

委任状

(あて先) 松山市長

記載例

委任日(記入した日) 令和〇〇年〇〇月〇〇日

委任者(使う人)
 住所 松山市二番町4丁目7番地2
 氏名 松山 太郎  印
 生年月日 明・大・昭・平 18年 2月 9日

- ① 戸籍(除籍)謄抄本関係
 ② 戸籍の附票(除附票)の写し
 ③ 身分証明書
 ④ 独身証明書
- 委任者は委任事項に必ず○をつけてください。

- ※1～4戸籍関係の申請は本籍地、筆頭者が必要です
 ⑤ 住民票(除住民票)の写し・記載事項証明書
 マイナンバー記載要 住民票コード記載要
 ⑥ 住民異動届
 ⑦ 通知カード・個人番号通知書の受取
 ※5～7住民票関係の申請は住所等が必要です
 ⑧ その他()

各1通
 委任者は必要な通数を記入してください。

委任事項の詳細(必要に応じて、ご記入ください)
 ・父、一郎の出生から死亡までの戸籍
 ・世帯全員の個人番号入り住民票

私は、次の者を代理人として上記の事について委任します

代理人(窓口に来る人)
 住所 松山市道後湯之町5番6号
 氏名 道後 花子
 生年月日 明・大・昭・平 48年 1月 1日

委任者が代理人の住所・氏名・生年月日も記入してください。
 ※旧氏記入不可

住民票に個人番号や住基コードの記載が必要な場合は委任状で
 準備してください。委任者宛の切手を貼った返信用封筒を

注意事項
 ○申請に必要な内容を確認のうえ、窓口にお越しください。
 委任事項の1～4は本籍、筆頭者等、5～7は住所等をご確認ください。
 ○委任者が署名(自署)してください。委任者が署名できない場合は、押印してください。
 ○訂正がある場合は、訂正箇所委任者が署名又は押印してください。
 ○委任状を行使の目的で偽造した場合又は偽造された委任状を行使した場合は、刑罰の対象になります。

委任状

(あて先) 松山市長

委任日(記入した日) 令和 年 月 日

委任者(使う人)
 住所
 氏名
 生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

1. 戸籍(除籍)謄抄本関係
 2. 戸籍の附票(除附票)の写し
 3. 身分証明書
 4. 独身証明書
- 委任者は委任事項に必ず○をつけてください。
- ※1～4戸籍関係の申請は本籍地、筆頭者が必要です
 5. 住民票(除住民票)の写し・記載事項証明書
 マイナンバー記載要 住民票コード記載要
 6. 住民異動届
 7. 通知カード・個人番号通知書の受取
 ※5～7住民票関係の申請は住所等が必要です
 8. その他()

委任事項の詳細(必要に応じて、ご記入ください)

私は、次の者を代理人として上記の事について委任します

代理人(窓口に来る人)
 住所
 氏名
 生年月日 明・大・昭・平 年 月 日