

【委任状を作成する際の注意点について】

1. 委任する本人が全て記入してください。
2. ボールペン・サインペン等でご記入ください。鉛筆や消すことができるペンで記入された委任状は、受付できません。
3. 訂正する場合は、修正液等は使わずに、二重線を引いてください。
4. 委任状に記載の氏名は、住民登録されている氏名をご記入ください。
※外国籍の方は在留カードあるいは特別永住者証明書に記載されている氏名(アルファベット等)で必ずご記入ください。
5. 委任状に不備がある場合は受付できませんので、委任事項を漏れのないようご記入ください。
※のないものや通数の記載のないものについては、証明を発行するなどの手続きができません。
6. 委任状の有効期限は、ご本人の直近の意思を確認させていただくため、概ね 3 か月以内とさせていただきます。
7. 委任状は原本を提出いただき、原則返却いたしません。複数の申請先がある場合には、個別に作成してください。1 枚で複数の申請先を兼ねた様式のものについては、委任状返却時に委任事項が完了した旨、記載させていただくことがあります。
8. 法人からの委任状の場合は、法人印(法人名が全て読み取れる印鑑)を押してください。委任者の欄には、法人名および代表者の肩書・氏名も記入してください。
9. マイナンバーや住民票コードが記載された住民票の写しは、
 - ① 代理人には直接お渡しすることが出来ないため、ご本人宛に郵送となります。
 - ② マイナンバーや住民票コードはむやみに他人に提供する事は出来ません。住民票の写しに記載を希望する場合は、提出先に記載の有無を確認のうえ申請してください。
 - ③ 委任状の「個人番号(マイナンバー)」あるいは「住民票コード」に必ず、チェックをしてください。がない場合には、記載することができませんので、ご注意ください。
10. 代理人の本人確認を行いますので、必ず身分証明書(マイナンバーカード、運転免許証等)をお持ちください。
11. 委任状を偽造したり、偽造された委任状を行使した場合は、有印私文書偽造等の罪で刑事罰の対象となります。

【親権者による住民票の代理取得について】

住民票の写しは、自分と同一世帯員の分は取得可能ですが、親権者であれば、別世帯の子の住民票の写しを取得することが可能です。ただし、別世帯(18歳以上)の子の住民票の写しを取得する際は、子どもから親への委任状が必要です。

※マイナンバーや住民票コードが記載された住民票の写しを取得する際は、別世帯(15歳以上)の子どもから親への委任状が必要です。また、代理人には直接お渡しすることが出来ないため、子ども宛に郵送となります。

【委任状の代筆について】

委任状は、委任する意思を書面で確認するため、委任者が自署により作成するものとなりますが、けがや身体的障害等により自署できない場合は、代筆でも構いません。

代筆による場合は、代筆しなければならない理由と代筆者の氏名を書き、了承を得た証明として委任者の拇印をもらって下さい。