

委任状について

●委任状とは・・・

第三者にある事柄を依頼するとき、その意思表示を書き記す文書のことです。

市民課及び市民サービスコーナーでの各種請求や届出等について、その権利のある方が、やむを得ない理由によりご自身で手続きできない場合、その権利のない方を代理人として手続きするには委任状が必要です。お持ちでない場合は、手続きできませんのでご注意ください。

●委任状が必要な例

〈住民票、異動届〉

	同一世帯員	別住所の親族	その他
住民票の写し等の取得	不要	要	要
住所異動等の届出	不要	要	要

※住所が同じで世帯を分けている場合、委任状が必要です。

〈戸籍の証明〉

	配偶者	直系の親族	その他の親族	その他
戸籍謄本・抄本の取得 戸籍の附票の取得	不要	不要	要	要
除籍謄本・抄本の取得	不要	不要	要	要
原戸籍の取得	不要	不要	要	要

※それぞれの結婚等で別の戸籍になっている兄弟姉妹等の直系の親族にあたらぬ場合は、委任状が必要です。

〈その他〉

	本人	本人以外
身分証明書（本籍地で請求）	不要	要
印鑑登録・廃止等申請	不要	要

●委任状に関する注意事項

1. 委任状の日付より1ヶ月以内に申請してください。
2. 委任状は、必ず委任する人本人が必要事項を記入し、署名または記名押印してください。
印鑑登録申請に必要な委任状には登録する印鑑（実印）を押印してください。
3. 窓口でお手続きの際、届出人の本人確認資料を提示していただきます。

☆請求等する権利のない人が作成した委任状は無効です。私文書偽造罪（刑法第159条）により刑事罰の対象になるとともに、民事上の損害賠償責任を負うこともあります。