

**必ず委任する本人が作成してください。**  
**本人の氏名は委任者が自筆で署名、もしくは記名・押印してください。**  
**住所又は氏名に誤りがあるなど、内容に不備がある場合は受付できません。**

# 委任状

相模原市所管区長 あて

年 月 日  
(委任状を書いた日をご記入ください)

《本人》	
住 所	_____
氏 名	_____ 印
生年月日	<input type="checkbox"/> 明・ <input type="checkbox"/> 大・ <input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平・ <input type="checkbox"/> 令・ <input type="checkbox"/> 西暦 年 月 日 電話番号 ( ) _____

私は、次の者を代理人と定め、委任内容欄の権限を委任します。

《代理人(窓口に来る方)》	
住 所	_____
氏 名	_____
生年月日	<input type="checkbox"/> 明・ <input type="checkbox"/> 大・ <input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平・ <input type="checkbox"/> 令・ <input type="checkbox"/> 西暦 年 月 日

**委任する内容の口を黒く塗りつぶして、必要通数等を記入してください。**

委任する事項の記入漏れにご注意ください。	<input type="checkbox"/> 住民票の写し・住民票記載事項証明 _____ 通 の交付請求および受領に関すること *マイナンバー・住民票コードを記載する場合は、本人宛に簡易書留で郵送します。
	<input type="checkbox"/> 戸籍証明書※1 _____ 通 の交付請求および受領に関すること <input type="checkbox"/> 戸籍(除籍・改製原含む)謄抄本 <input type="checkbox"/> 受理証明書 _____ 届 <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 _____ 届 <input type="checkbox"/> その他 _____ <input type="checkbox"/> 相続等の手続きに必要なため _____ 年 月 日 に死亡した _____ の出生から死亡までの戸籍 ⇒ <input type="checkbox"/> 委任状の原本還付を希望します。 <input type="checkbox"/> 権限確認書類の原本還付を希望します。
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し※1 _____ 通 の交付申請および受領に関すること
	<input type="checkbox"/> 身分証明書※1 _____ 通 の交付申請および受領に関すること
	<input type="checkbox"/> 住民異動 の手続きに関すること <input type="checkbox"/> 住所変更(転入・転居・転出 等) <input type="checkbox"/> 世帯変更(世帯分離・世帯合併・世帯主変更 等) <input type="checkbox"/> その他 _____
	<input type="checkbox"/> 住所変更と同時に行うマイナンバーカードの署名用電子証明書の発行・失効申請※2 下欄に現在設定している2種類の暗証番号をご記入ください。 署名用電子証明書暗証番号(英数字混在【大文字】6~16桁) _____ 住民基本台帳用暗証番号(数字4桁) _____
	<input type="checkbox"/> その他(上記項目に当てはまらない事項を委任する方はご記入ください。) _____

※1 戸籍証明書、戸籍の附票の写し及び身分証明書に関する注意点

- ①本籍が相模原市にない証明書は交付できません。
- ②請求・申請時に必要ですので、代理人に取得したい証明書の本籍・筆頭者をお伝えください。(「本籍」及び「筆頭者」が分からない場合は、証明書を交付できません。)
- ③他市町村でも戸籍証明書を請求するために委任状の原本還付を希望する場合は、その旨記入し、委任状の謄本をご用意ください。また、権限確認書類(登記簿謄本等)の原本還付を希望する場合も、その旨を記入し、謄本をご用意ください。
- ④戸籍証明書の交付請求および受領に関するのみを委任する場合は委任状への押印は不要です。

※2 署名用電子証明書の発行・失効申請の委任に関する注意点

- ①住所変更と同時申請かつ申請時に代理人が申請者と同一世帯員または法定代理人の場合のみ委任できます。
- ②利用者証明書電子証明書の更新や暗証番号の再設定はこの様式では委任できません。
- ③暗証番号は、代理人が知り得ないよう、隠蔽シールの貼付又は封筒に封入・封緘した上で代理人から提出させてください。
- ④代理人申請の場合は、代理人の本人確認書類(官公署が発行した顔写真付き証明書)が必要になります。

必ず委任する本人が作成してください。  
本人の氏名は委任者が自筆で署名、もしくは記名・押印してください。  
住所又は氏名に誤りがあるなど、内容に不備がある場合は受付できません。

# 記載例

# 委任状

相模原市所管区長 あて

△△年△△月△△日  
(委任状を書いた日をご記入ください)

《本人》

住所 相模原市中央区中央2丁目11番15号 コーポA102号

方書もご記入ください。

氏名 相模 太郎

在留カードをお持ちの方は、在留カードに記載された通りの氏名をご記入ください。

印

生年月日 □明・□大・■昭・□平・□令・□西暦 ○○年○○月○○日 電話番号 042(754)1111

私は、次の者を代理人と定め、委任内容欄の権限を委任します。

お問合せをする場合がありますので、昼間に連絡が取れる電話番号をご記入ください。

《代理人(窓口に来る方)》

住所 相模原市南区相模大野5丁目31番1号  
さくらハイツ501号

氏名 大野 桜子

生年月日 □明・□大・□昭・■平・□令・□西暦 ○○年○○月○○日

委任する内容の口を黒く塗りつぶして、必要通数等を記入してください。

委任する事項の記入漏れにご注意ください。

住民票の写し・住民票記載事項証明  通 の交付請求および受領に関すること

\*マイナンバー・住民票コードを記載する場合は、本人宛に簡易書留で郵送します。

戸籍証明書※1  1 通 の交付請求および受領に関すること

戸籍(除籍・改製原含む)謄抄本  受理証明書  届  記載事項証明書  届

その他

相続等の手続きに必要なため

△年△月△日に死亡した 相模 花子 の出生から死亡までの戸籍

⇒  委任状の原本還付を希望します。  権限確認書類の原本還付を希望します。

戸籍の附票の写し※1  通 の交付申請および受領に関すること

身分証明書※1  通 の交付申請および受領に関すること

住民異動 の手続きに関すること

住所変更(転入・転居・転出 等)

世帯変更(世帯分離・世帯合併・世帯主変更 等)

その他

住所変更と同時に行うマイナンバーカードの署名用電子証明書の発行・失効申請※2

下欄に現在設定している2種類の暗証番号をご記入ください。

署名用電子証明書暗証番号(英数字混在【大文字】6~16桁)

住民基本台帳用暗証番号(数字4桁)

その他(上記項目に当てはまらない事項を委任する方はご記入ください。)

## ※1 戸籍証明書、戸籍の附票の写し及び身分証明書に関する注意点

- ①本籍が相模原市にない証明書は交付できません。
- ②請求・申請時に必要ですので、代理人に取得したい証明書の本籍・筆頭者をお伝えください。  
(「本籍」及び「筆頭者」が分からない場合は、証明書を交付できません。)
- ③他市町村でも戸籍証明書を請求するために委任状の原本還付を希望する場合は、その旨記入し、委任状の謄本をご用意ください。  
また、権限確認書類(登記簿謄本等)の原本還付を希望する場合も、その旨を記入し、謄本をご用意ください。
- ④戸籍証明書の交付請求および受領に関するのみを委任する場合は委任状への押印は不要です。

## ※2 署名用電子証明書の発行・失効申請の委任に関する注意点

- ①住所変更と同時申請かつ申請時に代理人が申請者と同一世帯員または法定代理人の場合のみ委任できます。
- ②利用者証明書電子証明書の更新や暗証番号の再設定はこの様式では委任できません。
- ③暗証番号は、代理人が知り得ないよう、隠蔽シールの貼付又は封筒に封入・封緘した上で代理人から提出させてください。
- ④代理人申請の場合は、代理人の本人確認書類(官公署が発行した顔写真付き証明書)が必要になります。