

委任状

(宛先) 知立市長

令和 年 月 日作成

委任者(頼む方)

死亡者との続柄(配偶者・子・父母・孫・祖父母・喪主・世帯主・その他相続人 _____)

住 所:

氏 名:

生年月日: 大正 ・ 昭和 ・ 平成 年 月 日

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

代理人(頼まれて窓口に来る方)

住 所:

氏 名:

生年月日: 大正 ・ 昭和 ・ 平成 年 月 日

【委任事項】 委任する事項にレを付してください。

 おくやみ窓口の利用に関する一切の権限 住民票の写しの請求・受領に関すること

▶ 住民票(除票)の写し _____ 通

・対象者 世帯全員 世帯一部(氏名 _____)・記載項目 本籍・筆頭者 続柄 外国人項目(在留情報・国籍・在留カード番号) 個人番号(マイナンバー) 住民票コード

※個人番号・住民票コードが記載の住民票の写しは、委任者(住民票住所)に郵送となります。

 戸籍に関する証明書の請求・受領に関すること

▶ 戸籍 必要な証明書 [_____] _____ 通

本 籍:

筆頭者:

▶ 戸籍の附票 _____ 通 本籍・筆頭者を記載する 国民健康保険の手続に関すること 後期高齢者医療制度の手続に関すること 介護保険の手続に関すること 国民年金の手続に関すること 市税に関する証明書の請求・受領に関すること 特別障害者手当の手続に関すること 障害児福祉手当の手続に関すること 福祉手当の手続に関すること その他 :

※委任者本人が自署のうえ、すべてを記入してください。

署名欄に自署する場合は、押印の必要はありません。

※代理人の方は、代理人の本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等)をお持ちください。

※委任事項について、委任者へ電話で確認させていただく場合があります。