

- ※ 委任する人が、どなたになるかは、手続きによって違います。事前にお問合せ下さい
- ※ 委任状は委任者がすべて記入してください。
- ※ 委任事項は全て「ペン」又は「ボールペン」で記入ください。（消えるボールペンは不可）
- ※ 委任状に不備がある場合は、お断りすることがあります。
- ※ **委任状は、必ず両面印刷してください。**

委任状（死亡に関する市役所手続き用）

みやま市長

令和 年 月 日

委任する人

住所 _____ TEL _____

氏名 _____ (印) 生年月日 T・S・H・R 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（窓口に来る方）

住所 _____

氏名 _____ 生年月日 T・S・H・R 年 月 日

【死亡に関する市役所手続き用】

委任事項に☑を入れて、必要事項を記入ください。

(故人) _____ の死亡に伴う下記事項に関する権限

- 住民異動（世帯主の変更など）の届出に関する権限
- 年金の請求に関する権限
- 相続手続きに必要な戸籍（除籍、改製原戸籍）の謄抄本、住民票（除票）の交付申請および受領に関する権限 **(戸籍、住民票は裏面も必ずご記入ください)**
- 葬祭費の受領に関する権限
- 介護保険料などの届出に関する権限
- 市税に関する証明書の交付申請および受領に関する権限
- 原動機付自転車、小型特殊自動車の名義変更や登録抹消の権限
- その他 (_____)

こちらから様式のダウンロード（PDF）が可能です。委任する人（相続人）の「氏名」は必ず記名・押印が必要です。

戸籍の謄抄本・住民票（除票）交付申請

戸籍関係の交付

戸籍・除籍

本籍 みやま市

筆頭者 _____ の戸籍（謄本・抄本） _____ 通

筆頭者 _____ の除籍（謄本・抄本） _____ 通

※ 相続手続きなどで連続した戸籍が必要な場合は下記へご記入ください

_____ の _____ から _____ まで _____ セット
例：父〇〇の出生から死亡まで1セット、母〇〇の出生から婚姻まで2セット

附票

_____ の附票（謄本・抄本） _____ 通

本籍と筆頭者の記載（有・無） _____ 在外選挙登録地の記載（有・無） _____

※ 住所のつながりを証明したい場合は、下記へご記入ください。

_____ から _____ まで

住民票の交付

_____ の（世帯全部・世帯一部・除票） _____ 通

本籍の記載（有・無） _____ マイナンバーの記載（有・無） _____

続柄の記載（有・無） _____ 住民票コードの記載（有・無） _____

※「マイナンバー記載、住民票コード記載」の住民票は、郵送となり即日交付できません。

※死亡された方の住民票除票にマイナンバーを記載することはできません。