

# 手続きや交付申請の際に委任状が必要な場合があります

町民の皆様のプライバシーや財産を守るため、町での手続きや各種証明書交付申請の際に、委任状が必要な場合があります。以下に該当する場合には委任者（頼む人）からの委任状を持参してください。

手続き・証明書の種類		本人からの委任状が必要な場合
町民課	住民異動届（転入、転出、転居等）	本人、同一世帯員以外の方が代理人として窓口に来る場合 ※親子でも世帯が違えば本人からの委任状が必要です。
	印鑑登録申請（廃止、改印含む）	本人以外の方が代理人として窓口に来る場合 （印鑑登録証（カード）の発行は数日かかります。） ※登録印紛失の場合を除き登録する印鑑又は登録印をお持ちください。
	戸籍・除籍・原戸籍（謄本・抄本）、 戸籍の附票（謄本・抄本）の交付申請	本人、同一戸籍内の方、直系尊属または直系卑属以外の方が代理人として窓口に来る場合
	各種届書の受理証明書交付申請	届出人以外の方が代理人として窓口に来る場合
	身分証明書・独身証明書交付申請	本人以外の方が代理人として窓口に来る場合
	住民票の写しの交付申請	本人、同一世帯員以外の方が代理人として窓口に来る場合
税務会計課	所得・課税・納税証明の交付申請	本人、同一世帯員以外の方が代理人として窓口に来る場合
	土地家屋評価（公課）証明、名寄帳の 交付申請	本人以外の方が代理人として窓口に来る場合 ※本人死亡の場合は、相続関係を明らかにする戸籍謄本等を提示してください。

※『印鑑登録証明書』の交付請求を委任する場合は、委任状は不要です。

代理人が印鑑登録証（カード）を持参し、申請書の記入ができることで委任されているとみなします。委任する人は代理人にカードを預け、住所、氏名、生年月日を伝えて下さい。

## 委任するとき・委任されるとき の留意事項

### ○委任する人（頼む人）

・委任状は**委任する人が全て記入**してください。委任状の様式は、任意のもので構いません。  
（長瀬町HPに様式を掲載しています。）

・役場から委任する人へ連絡することがあります。委任状に**日中連絡の取れる電話番号**を記入してください。

・代理人が窓口で各種申請用紙を記入するために必要な情報（本籍、住所、生年月日、証明内容、提出先など）を代理人に正確に伝えてください。

### ○代理人（頼まれる人）

・印鑑（スタンプ印は不可）及び本人確認書類（免許証、パスポートなど）を持参してください。

※本人、同一世帯員以外の方が代理人として住民票コード・マイナンバー（個人番号）記載の住民票の写しの交付申請をされる場合は即日交付できませんのでご了承ください。

### 問合せ

町民課住民担当 ☎66・3111 内線126

税務会計課管理担当 ☎66・3111 内線112

# 令和3年度より無料法律相談が事前予約制となります!!

毎月第1月曜日に実施している無料法律相談を、待ち時間の短縮や混雑を防ぐため、令和3年度より事前予約制とします。

**定員は1日5組まで、相談時間は1組あたり35分間以内**となりますので、相談日の前日までに予約をお願いします。

なお、予約に空きがある場合には、当日での予約を受け付ける場合がありますので、ご相談ください。

**開催日時** 毎月第1月曜日 午後1時～午後4時

**対象者** 町内在住の方

**開催場所** 長瀬町役場 小会議室1

**定員** 1日5組まで

**相談時間** 【1】午後1時～1時35分（35分間）

【2】午後1時40分～2時15分（35分間）

【3】午後2時15分～2時50分（35分間）

【4】午後2時50分～3時25分（35分間）

【5】午後3時25分～4時（35分間）

### 予約申込み・問合せ

総務課自治振興担当 ☎66・3111 内線215