

身近な人が 亡くなった後の手続き案内

ご親族のご不幸を悼み、謹んでお悔やみ申し上げます。

お亡くなりになった方によって必要な手続きが異なりますので、

本冊子をご一読いただき、ご利用ください。

死亡届

年金

健康保険

マイナンバー

介護保険

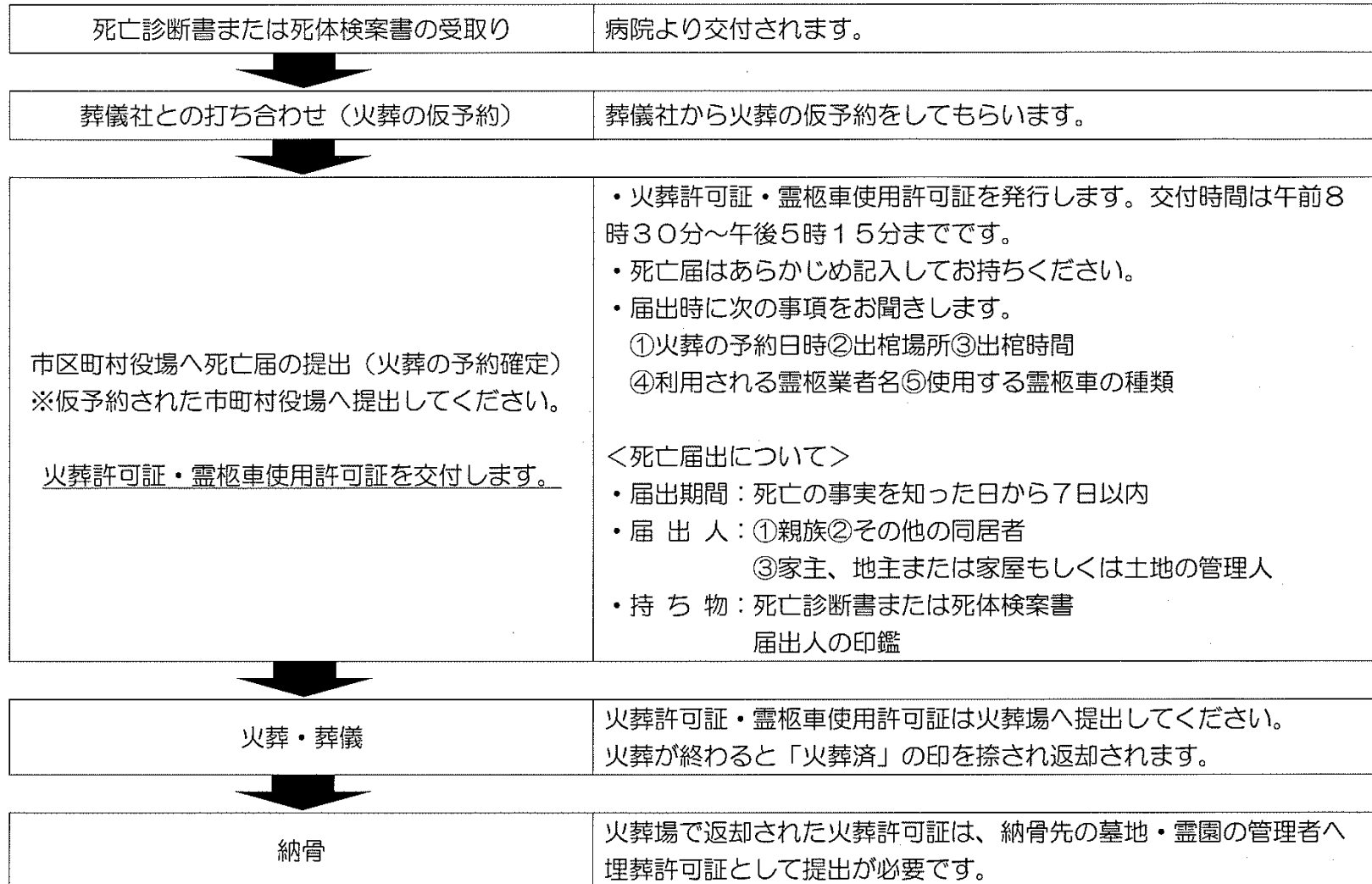
税金

市役所以外での手続きなど

発行：佐久市 担当：市民健康部 市民課 (2022年4月1日改訂)

亡くなった直後から行う手続き

○手続きの流れ



<市役所で行う手続き>

佐久市役所、または臼田・浅科・望月支所で手続きができます。

佐久市役所 〒385-8501 長野県佐久市中込3056番地
 臼田支所 〒384-0301 長野県佐久市臼田89番地3
 浅科支所 〒384-2104 長野県佐久市甲1399番地
 望月支所 〒384-2202 長野県佐久市望月263番地

電話0267-62-2111 (代表)
 電話0267-82-3111 (代表)
 電話0267-58-2001 (代表)
 電話0267-53-3111 (代表)

✓	対象となる方	主な手続き	必要なもの	佐久市役所 担当課・内線番号・ 庁舎案内図の案内番号	臼田支所 浅科支所 望月支所 担当係
	印鑑登録をしていた方	印鑑登録証の返却	印鑑登録証		
	住民基本台帳カードをお持ちの方	住民基本台帳カードの返却	住民基本台帳カード	市民課 ・内線245 ・案内図番号201	
	個人番号の通知カード・個人番号カードをお持ちの方	返却の義務はありません。死亡後のさまざまな手続きで、個人番号が必要となる場合があります。			
	20歳以上のすべての方	国民年金の請求及び停止などの手続き ※申請の期限：死亡一時金の請求・・・2年以内 未支給年金の請求・・・5年以内 ※厚生年金等の手続きについては、年金事務所等へのご案内となります。	年金証書・請求者の通帳・印鑑 ・請求者の個人番号がわかるもの		
	国民健康保険に加入していた方	国民健康保険証の返却	国民健康保険証	国保医療課 国保年金係 ・内線250、253 ・案内図番号202	市民係
		国民健康保険葬祭費の請求 ※申請の期限：葬儀を行った日の翌日から2年以内	喪主名義の口座番号のわかるもの・印鑑		
	亡くなられた方が世帯主で、同世帯に国保加入者がいる方	国民健康保険証の差し替え	国民健康保険証		
	福祉医療費受給者証をお持ちの方	福祉医療費受給者証の返却	福祉医療費受給者証		
		福祉医療費給付金の振込先変更手続き	遺族名義の口座番号がわかるもの		
	後期高齢者医療保険に加入していた方	後期高齢者医療保険証の返却	後期高齢者医療保険証	国保医療課 医療給付係 ・内線255 ・案内図番号202	
		後期高齢者医療保険葬祭費の請求 ※申請の期限：葬儀を行った日の翌日から2年以内	喪主名義の口座番号のわかるもの・印鑑		
		後期高齢者医療保険に関する高額療養費等の給付金等の受領口座の届出	亡くなった方の配偶者もしくは血縁関係のある遺族の口座番号のわかるもの・印鑑		

<市役所で行う手続き>

佐久市役所、または臼田・浅科・望月支所で手続きができます。

佐久市役所 〒385-8501 長野県佐久市中込3056番地
 臼田支所 〒384-0301 長野県佐久市臼田89番地3
 浅科支所 〒384-2104 長野県佐久市甲1399番地
 望月支所 〒384-2202 長野県佐久市望月263番地

電話0267-62-2111 (代表)
 電話0267-82-3111 (代表)
 電話0267-58-2001 (代表)
 電話0267-53-3111 (代表)

✓	対象となる方	主な手続き	必要なもの	佐久市役所 担当課・内線番号・ 庁舎案内図の案内番号	臼田支所 浅科支所 望月支所 担当係
	障がい者手帳の交付を受けていた方	障がい者手帳の返却	障がい者手帳		
	特別障害者手当 障害児福祉手当 特別児童扶養手当 を受給している方	資格喪失届	相続される方の印鑑（認印） 相続される方の振込先口座がわかるもの	福祉課 ・内線213 ・案内図番号205	高齢者児童福祉係
	児童手当支給対象児童の方	受給事由消滅または減額改定	受給者である方（保護者等）の印鑑（認印）		市民係
	児童手当を受給している方	受給事由消滅、未支払請求、認定請求	担当課へお問い合わせください （内線224）	子育て支援課 ・内線224 ・案内図番号206	
	児童扶養手当支給対象の児童の方	資格喪失または額改定（減額）	受給者である方（保護者等）の印鑑（認印）、資格喪失の場合は児童扶養手当証書		
	児童扶養手当を受給している方	死亡届兼未払手当請求、新規認定請求	担当課へお問い合わせください （内線224）		
	65歳以上のすべての方	介護保険被保険者証の返却	介護保険被保険者証		高齢者児童福祉係
	緊急通報システムを利用していた方			高齢者福祉課 ・内線285、292 ・案内図番号301	
	高齢者外出支援サービスを利用していた方	高齢者福祉課 高齢者事業係へ連絡 （内線292）	なし		
	家庭ごみ収集支援を利用していた方				
	犬を飼われていた方	犬の飼い主変更の手続き	犬の登録番号（鑑札番号）のわかるもの	環境政策課 ・内線336 ・案内図番号303	経済建設環境係

<市役所で行う手続き>

佐久市役所、または臼田・浅科・望月支所で手続きができます。

佐久市役所 〒385-8501 長野県佐久市中込3056番地
 臼田支所 〒384-0301 長野県佐久市臼田89番地3
 浅科支所 〒384-2104 長野県佐久市甲1399番地
 望月支所 〒384-2202 長野県佐久市望月263番地

電話0267-62-2111（代表）
 電話0267-82-3111（代表）
 電話0267-58-2001（代表）
 電話0267-53-3111（代表）

✓	対象となる方	主な手続き	必要なもの	佐久市役所 担当課・内線番号・ 庁舎案内図の案内番号	臼田支所 浅科支所 望月支所 担当係
	市税振替口座の名義人になっていた方	振替口座の変更手続き	新しい引き落とし先の口座がわかるもの 通帳届出印	収税課 ・内線317 ・案内図番号305	総務税務係
		振替口座の解約手続き（現金納付への変更）	現在の引き落とし先の口座がわかるもの 通帳届出印		
	市県民税が課税されている方	市県民税の納付に関する手続き	相続人の印鑑（認印） 納税通知書	税務課 ・内線312、322 ・案内図番号306	
	原動機付自転車・農耕作業車等（佐久市ナンバー）の車両を所有している方	名義変更または廃車の手続き	相続人の印鑑（認印） 廃車の場合は標識（ナンバープレート）		
	佐久市内に固定資産をお持ちの方 固定資産税をお支払していた方	固定資産税の納付者変更の手続き	相続人の印鑑（認印） 納税通知書		
	佐久市勤労者互助会に加入されていた方	脱会の届出	脱会届、会員証、協定施設割引利用カード （お持ちの方）	商工振興課 ・内線363 ・案内図番号411	
		死亡保険金等の共済金の請求 ※申請の期限：亡くなった日から3年以内	共済金の種類により異なるため、お問い合わせください。		
	農業者年金を受給している方	※手続きは、最寄りの農協各支店で行います。 死亡届 未支給年金請求	※下記以外に他の書類も必要な場合がありますので、農協または担当課までご相談ください。 ・亡くなった方の年金証書 ・亡くなった方と未支給年金請求者との続柄を確認できる戸籍謄本等の写し ・請求者となる方の預金通帳 ・請求者となる方の印鑑（認印）	農業委員会事務局 ・内線476 ・案内図番号307	
	農地を相続された方	農地法第3条の3第1項の規定による相続等届出	相続した農地の明細（登記完了証の写等） 相続された方の印鑑（認印）		
	佐久市の奨学資金制度を利用している方、又は連帯保証人（保証人）となっている方	奨学金の返還・停止・連帯保証人（保証人）の変更等の手続き	印鑑 連帯保証人（保証人）の変更の場合は実印（登録印）、印鑑登録証明書	学校教育課 ☎0267-62-3478 （南棟3階）	

<市役所で行う手続き>

佐久市役所、または臼田・浅科・望月支所で手続きができます。

佐久市役所 〒385-8501 長野県佐久市中込3056番地
 臼田支所 〒384-0301 長野県佐久市臼田89番地3
 浅科支所 〒384-2104 長野県佐久市甲1399番地
 望月支所 〒384-2202 長野県佐久市望月263番地

電話0267-62-2111 (代表)
 電話0267-82-3111 (代表)
 電話0267-58-2001 (代表)
 電話0267-53-3111 (代表)

✓	対象となる方	主な手続き	必要なもの	佐久市役所 担当課・内線番号・ 庁舎案内図の案内番号	臼田支所 浅科支所 望月支所 担当係
	市営住宅契約者が亡くなり、引き続き市営住宅に入居される同居親族	市営住宅入居承認	・市営住宅入居権利承認申請書 ・連帯保証人引受承諾書 事前に右記へお問い合わせください。	長野県住宅供給公社 佐久管理センター 佐久市跡部65-1 合同庁舎4階 ☎0267-78-5410 (担当課： 建築住宅課住宅係)	
	市営住宅契約者が亡くなり、市営住宅を退去される方	市営住宅返還	・市営住宅（駐車場）退去届 事前に右記へお問い合わせください。		
	市営住宅に入居の同居親族が亡くなった方	市営住宅同居者異動届	・市営住宅入居親族異動届 事前に右記へお問い合わせください。		
	住む人がいなくなる建物のある方	空き家に関する相談全般	なし	建築住宅課 住宅係 ☎0267-62-3430 (南棟1階)	
	空き家を相続し、売却、賃貸を希望される方	「佐久市空き家バンク」への登録についてご相談ください。（空き家の状態によっては、登録できない場合もあります。）	空き家の所在地のわかるもの（固定資産税課税通知書等）をお持ちください。	移住交流推進課 移住推進係 ・内線453 ・案内図番号408	
	下水道使用料の名義人になっていた方	使用者名変更の届出 使用休止の届出	なし（電話のみでの手続きとなります）	下水道課 佐久市中込1335 ☎0267-63-0101 (下水道管理センター内)	
		お支払口座変更の手続き	新しい引き落とし先の口座がわかるもの・通帳届出印（本庁・各支所・各出張所・各金融機関等でもお手続き可能）		
	下水道受益者負担金の受益者で負担金をお支払い中または猶予中だった方	受益者異動の申告	新しく受益者となる方の印鑑		
		お支払口座変更の手続き	新しい引き落とし先の口座がわかるもの・通帳届出印（本庁・各支所・各出張所・各金融機関等でもお手続き可能）		
	浄化槽管理者（使用者）になっていた方	浄化槽管理者変更の届出	新しく管理者となる方の印鑑（郵送可）		
		浄化槽使用休止の届出	相続人の印鑑（郵送可）		

<市役所以外で行う手続き>

法定相続情報証明制度

相続人を一覧図にしたものに、登記官が認証文を付した写し（※認証文付き法定相続情報一覧図の写し）を無料で交付できます。その後の法定手続きは、法定相続情報一覧図の写しを利用することで、何度も戸除籍謄本等の束を出し直す必要がなくなります。提出するもの：戸除籍謄本を揃えたもの、相続関係を一覧に表した図（法定相続情報一覧図）詳しくは、法務局（佐久支局：佐久市猿久保890番地4 電話0267-67-2272）にお問い合わせください。

✓	対象	主な手続き	必要なもの	手続き先
	生命保険	死亡保険金の請求 入院給付金の請求 等	<ul style="list-style-type: none"> ・保険金請求書 ・保険証券 ・受取人の戸籍抄本 ・住民票 ・死亡診断書 等 <p>保険会社、契約内容、遺言書の有無等によって必要書類は異なります。最初に各保険会社にご確認ください。</p>	加入していた 保険会社又は代理店
	損害保険等	名義変更・解約等	<ul style="list-style-type: none"> ・亡くなった方の死亡の記載のある戸籍 ・相続人との関係がわかる戸籍謄本 ・認証文付き法定相続情報一覧図の写し（※上記参照） 等 <p>保険会社、契約内容等によって必要書類は異なります。最初に各保険会社にご確認ください。</p>	加入していた 保険会社又は代理店
	預貯金口座等	口座解凍手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・亡くなった方の出生～死亡までの戸籍謄本 ・相続人の戸籍謄本 ・相続人の印鑑証明 等 <p>金融機関、取引状況等によって必要書類は異なります。最初に各金融機関にご確認ください。</p>	各金融機関等
	株式等	名義変更	<ul style="list-style-type: none"> ・亡くなった方の出生～死亡までの戸籍謄本 ・相続人の戸籍謄本 ・相続人の印鑑証明 等 <p>証券会社等によって必要書類は異なります。最初に各証券会社にご確認ください。</p>	各証券会社等
	不動産相続登記 ※令和6年4月1日から相続登記の申請が義務化されます。	土地・家屋所有権移転登記	<ul style="list-style-type: none"> ・登記申請書 ・戸籍謄本 ・除籍謄本 ・住民票 等 	長野地方法務局 佐久支局 (佐久市猿久保890番地4) ☎0267-67-2272
	国債 (戦没者弔慰金)	記名変更 償還金受領	<ul style="list-style-type: none"> ・国債（又は証券保管証書） ・記名者の死亡を証明できる戸籍書類 ・記名者と相続人の戸籍上の関係が証明できる戸籍 ・印鑑 	償還金支払場所 又は 証券保管証書に記載の郵便局

<市役所以外で行う手続き>

✓	対象	主な手続き	必要なもの	手続き先
	国税関係	相続税手続き 所得税・消費税申告手続き	事前に右記へお問い合わせください。	長野税務署 (長野市西後町608番地の2) ☎026-234-0111<自動音声案内>
	普通自動車	自動車税の □座振替名義の変更等	税金(自動車税)については、右記へお問い合わせください。	東信県税事務所 (佐久市跡部65番地1) ☎0267-63-3135
		所有者・使用者の名義変更等	普通自動車の名義変更等については、右記へお問い合わせください。 ※毎年4月1日現在の所有者(使用者)に課税されます。 名義変更・廃車等は早めのお手続きをお願いします。	北陸信越運輸局長野運輸支局 (長野市西和田1丁目35番4) ☎050-5540-2042 <名義変更に関する問い合わせは 自動音声案内後に037を押す>
	軽四輪及び二輪 (125cc超~)	名義変更又は廃車	事前に右記へお問い合わせください。 ※毎年4月1日現在の所有者(使用者)に課税されます。 名義変更・廃車等は早めのお手続きをお願いします。	【軽四輪】 軽自動車検査協会 長野事務所 (長野市西和田1丁目38番1号) ☎050-3816-1854 【二輪】125cc超~250cc以下 (一社)全国軽自動車検査協会 長野事務所 (長野市西和田1丁目35番1号) ☎026-243-1967 【二輪】250cc超 北陸信越運輸局長野運輸支局 (長野市西和田1丁目35番4) ☎050-5540-2042
	遺言書	検認・開封	遺言書を、被相続人の住所地の家庭裁判所へ提出してください。 ・遺言原本 ・申立人の戸籍謄本 ・遺言者の出生~死亡までの戸籍謄本	長野地方・家庭裁判所 佐久支部 (佐久市岩村田1161番地) ☎0267-67-1532
	相続放棄	相続放棄の申立	相続放棄は、相続を知った日から3カ月以内に、被相続人の住所地の家庭裁判所に申し立てる必要があります。 相続放棄には2種類があります。 ・相続放棄 ・限定承認(引き継いだ財産の範囲内で負債も含めて相続します。相続人全員の合意が必要です)	

<市役所以外で行う手続き>

✓	対象	主な手続き	必要なもの	手続き先
	固定電話（NTT東日本）	契約承継・解約	NTT東日本の場合（まずは、右記へ連絡してください） ・契約者の死亡が記載されている戸籍謄（抄）本の写し ・契約者と相続人の関係がわかる戸籍謄（抄）本の写し	（NTT東日本の場合） 局番なしの☎116 携帯電話からは☎0120-116-000
	固定電話（NTT東日本以外）	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
	携帯電話	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
	インターネット	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
	NHK受信料	名義変更・解約	NHKに連絡し、手続きを行ってください。	NHK長野放送局 ☎026-291-5200
	上水道	名義変更・閉栓	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	佐久水道企業団（佐久市跡部101） ☎0267-62-1290
	電気、ガス料金等	名義変更・解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
	運転免許証	返納手続き	右記のどちらかに連絡し、手続きを行ってください。	東信免許センター （佐久市協和131番地1） ☎0267-53-1550 臼田警部交番 （佐久市臼田2010番地） ☎0267-82-0110
	パスポート	返納手続き	右記に連絡し、手続きを行ってください。	佐久合同庁舎 1階パスポート窓口 （佐久市跡部65番地1） ☎0267-63-3111（代表）
	クレジットカード	解約	各契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	各契約会社
	ケーブルテレビ	名義変更・解約	契約会社に連絡し、手続きを行ってください。	佐久ケーブルテレビ（佐久市中込2336番地1） ☎0267-63-4500
手 続 き に 要 す る 証 明 書 等 に 関 し て	<p>○手続きに必要な書類の中には市役所で発行できるもの（戸籍、住民票、税に関する証明書等）があるため、各契約会社等にお問い合わせいただいてから市役所にお越しになると、手続きを進めやすくなります。</p> <p>○戸籍謄本等については、提出した戸籍謄本等を返却してもらえる場合もありますので、各契約会社等にご確認ください。</p> <p>○戸籍、住民票、印鑑証明書等の発行：本庁市民課、各支所市民係、各出張所（本人確認書類が必要になります。印鑑証明書の交付には「印鑑登録証」を必ずお持ちください。）</p> <p>○所得証明書、課税証明書等の発行：本庁税務課、各支所総務係、各出張所</p> <p>○証明書の発行には所定の手数料がかかります。</p>			

死亡届出後の住民票・戸籍謄本等の証明書について

住民票及び住民票の除票※について

<いつから取得できるの？>

・住所が佐久市の方の死亡届を佐久市に届出した場合、死亡事項はすぐに記載され、住民票(除票)は即日交付ができます。(休日に届出をした場合は、翌開庁日に交付できます。)

<誰が請求できるの？>

・亡くなった方の住民票(除票)は、相続の権利のある方です。どういった手続きに使用されるかが分かる資料をお持ちください。
・ご遺族の住民票は同一世帯の方、同住所の直系親族の方です。
・代理の方に頼まれる場合は委任状が必要です。最終ページの委任状にご記入の上切り離してご利用ください。

※除票とは、死亡等により除かれた住民票のことです。

戸籍について

<いつから取得できるの？>

・本籍が佐久市の方の死亡届を佐久市に届出した場合、死亡事項が記載されるまでおおよそ1週間～10日ほど日数をいただきます。

<誰が請求できるの？>

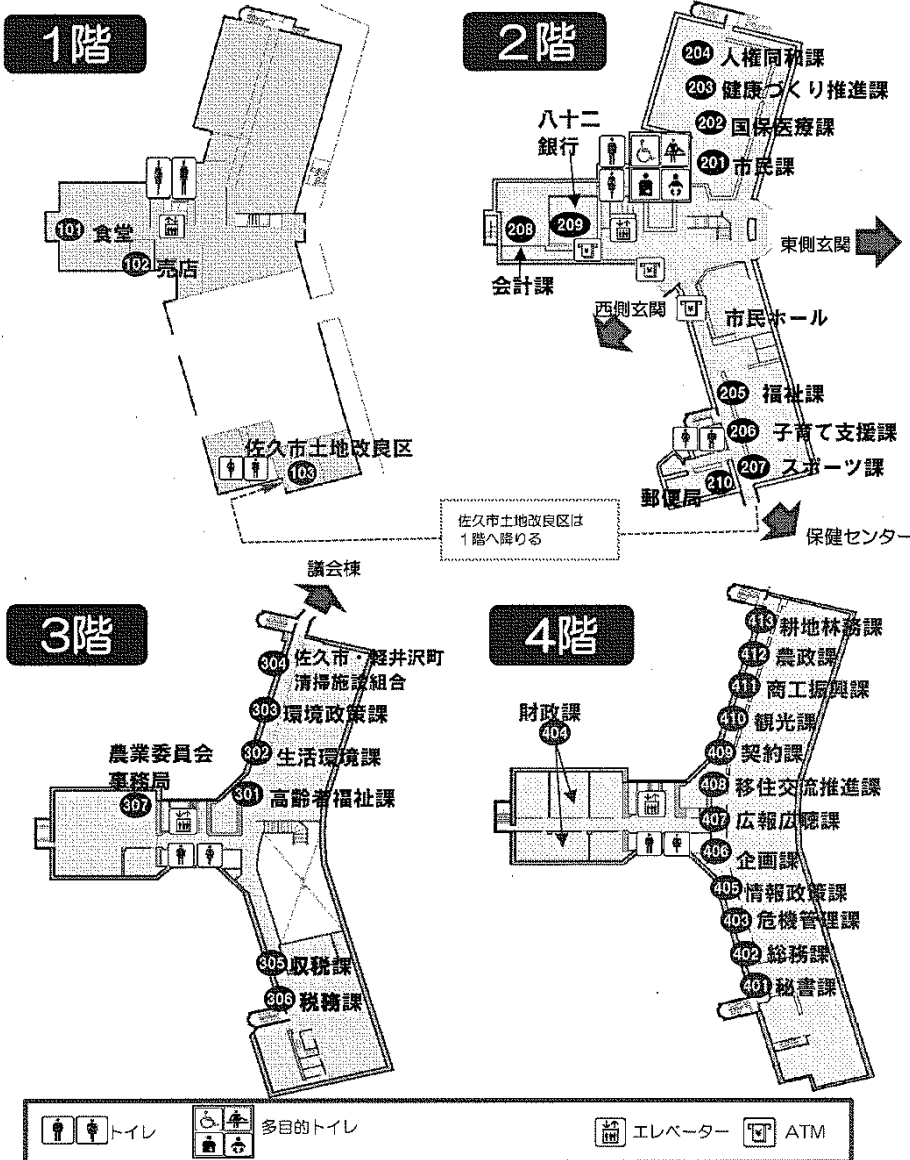
・直系親族の方です。
・代理の方に頼まれる場合は委任状が必要です。最終ページの委任状にご記入の上切り離してご利用ください。

個人番号カードを利用したコンビニ交付サービスを利用される場合も、上記事項をあらかじめご了承ください。

佐久市役所 本庁舎案内図

(2021年4月1日作成)

※会議室等の表示は省略しています。



階	番号	課・室等	項目
1階	101	食堂	営業時間11:30~14:00
	102	売店	長野県収入証紙・家庭用ごみ袋
	103	佐久市土地改良区	※2階郵便局を出て、階段を下りてお入りください

2階	201	市民課	総合案内・住民票・印鑑証明・住所変更・戸籍届出・マイナンバーカード
	202	国保医療課	国民健康保険・後期高齢者医療保険・福祉医療費・国民年金
	203	健康づくり推進課	健康相談・健診・地域医療
	204	人権同和課	人権同和・男女共同参画
	205	福祉課	民生児童委員・障がい者支援・療育支援・生活保護
	206	子育て支援課	子育て支援・保育園・幼稚園・児童館・児童手当・児童扶養手当・家庭児童相談室
	207	スポーツ課	スポーツ振興・スポーツ施設管理
	208	会計課	市の料金等収納
	209	八十二銀行	銀行業務9:00~11:30 12:30~15:00 ATM8:45~17:00
	210	郵便局	郵便・印紙9:00~17:00 貯金・保険・為替・振替9:00~16:00

3階	301	高齢者福祉課	高齢者支援・介護保険
	302	生活環境課	家庭ごみ・事業系ごみ袋・小型家電回収・消費生活相談・県民交通安全共済・バス・デマンドタクシー
	303	環境政策課	再生可能エネルギー・墓地・犬の登録・変更・水資源・公害
	304	佐久市・軽井沢町清掃施設組合	清掃施設組合に関する事務
	305	収税課	税の収納・納税証明
	306	税務課	市税・所得証明・課税証明・地番図・土地台帳
	307	農業委員会事務局	農地転用・農業者年金

4階	401	秘書課	秘書
	402	総務課	区長会・条例・情報公開・人事
	403	危機管理課	防災
	404	財政課	(財政) 財政計画・予算編成 (管財) 公有財産・庁舎・車両
	405	情報政策課	情報政策・統計
	406	企画課	総合企画・調整・国土法・行政改革
	407	広報広聴課	広報・広聴・シティプロモーション・協働・市民活動
	408	移住交流推進課	移住・定住促進・空き家バンク・都市交流・外国人定住支援
	409	契約課	入札・契約
	410	観光課	観光振興・観光施設管理・佐久市観光協会事務局
	411	商工振興課	企業誘致・商店街・工場団地・職業紹介「さくさくワーク」
	412	農政課	農振除外・農地バンク・就農支援・農業生産振興
	413	耕地林務課	林業・林道・狩猟・農道・農業用水路・国土調査

5階	選挙管理委員会事務局	選挙
	監査委員事務局	監査

※以下の課等は別棟(南棟・保健センター・議会議場)です。裏面をご覧ください。

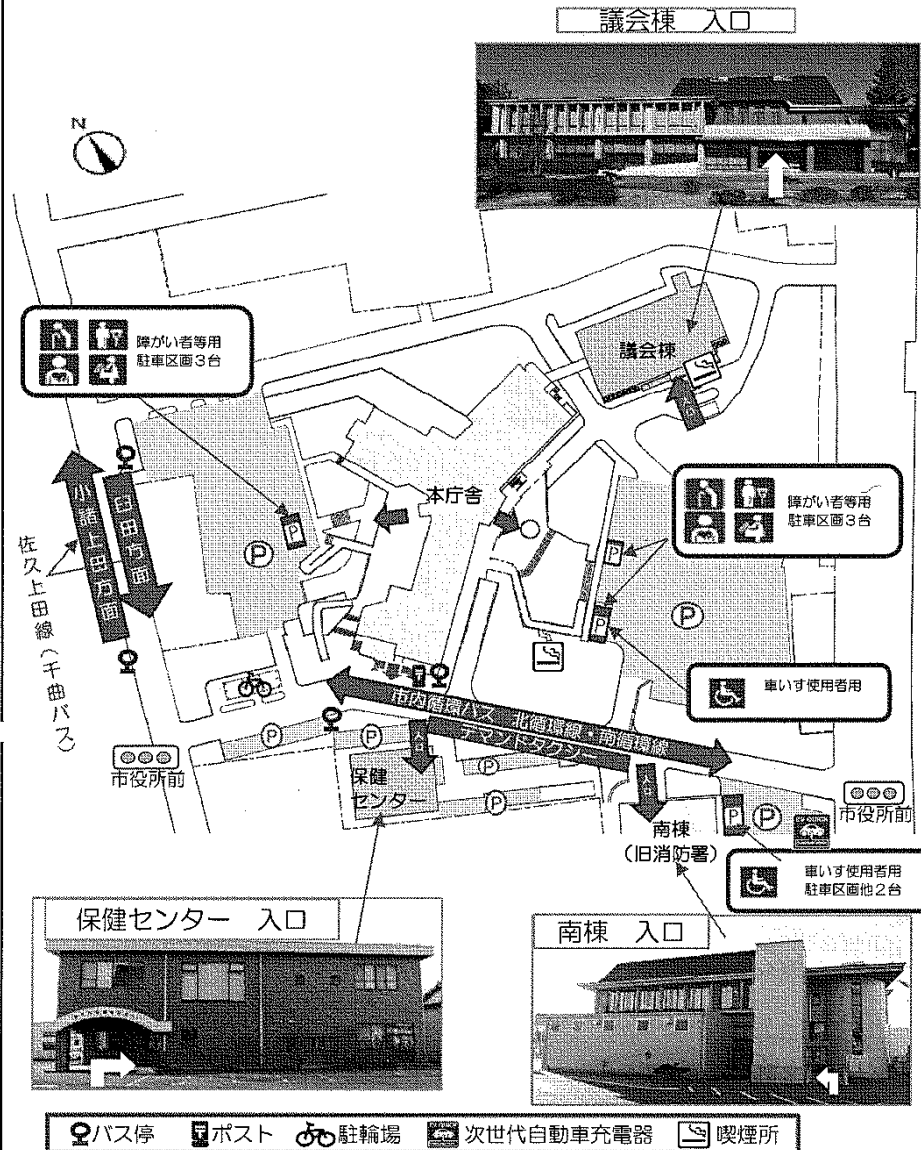
南棟 (旧佐久消防署)	1階	土木課	市道・河川・除雪・災害復旧
		都市開発課	土地区画整理・市街地整備
		都市計画課	都市計画決定・変更・開発相談・街路整備
		建築住宅課	市営住宅・建築相談・景観・屋外広告物・空き家相談・耐震
		公園緑地課	公園整備・管理・自然環境保全
	3階	道路建設課	幹線道路・橋梁の新設・改良・高速交通事業
		教育施設課	小中学校の建築・営繕・学校施設の管理
		学校給食課	学校給食
		学校教育課	教育委員会の会議・小中学校の就学・教育相談・奨学金
		生涯学習課	生涯学習・少年センター
文化振興課	文化施設・文化振興事業 ※文化財関係は「文化財事務所」		

保健センター	健康づくり推進課 (保健予防係)	予防接種・献血・母子手帳・乳幼児健診・授乳室
--------	---------------------	------------------------

議会議場	議会議務局	本会議・議会委員会・全員協議会
------	-------	-----------------

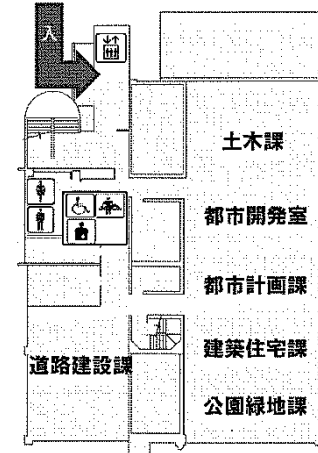
※下水道課など、敷地外にも市の課・施設があります。不明な場合は2階市民課へお問合せください。

南棟・保健センター・議会棟 案内図

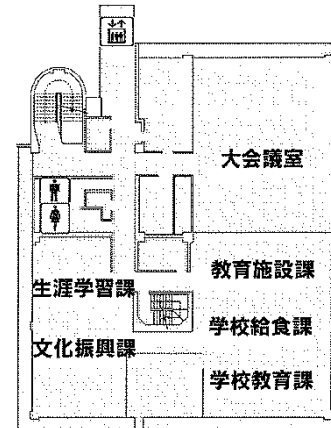


南棟 各階図

1階



3階



トイレット (Men/Women) 多目的トイレ (介助シート、オストメイト) エレベーター

～佐久市役所への郵便・電話は～

〒385-8501 長野県佐久市巾3056

電話 0267-62-2111 (代表)

※喫煙所以外は敷地内禁煙です。

委任状記入における留意点

1 委任状は委任者(本人)が全て記入してください。

- **代理人**が記入するところはありません。
 - 委任者(本人)が記入していない場合、又はその疑義がある場合は、委任状として認められません。
 - 委任状に不備がある場合は、委任者(本人)にお電話で確認させていただいたり、受理できない場合があります。
- 2 黒のボールペンでご記入ください。
 - 3 代理人(窓口に来る人)の運転免許証等、本人確認書類が必要となります。
 - 4 後日、代理人に交付した旨を、市から委任者に書面でお知らせします。
 - 5 外国籍の方は在留カードの記載通りに氏名を記入してください。

≪記入例≫

どなたのもの(必要な人の氏名) [佐久花子]																									
必要通数を記入してください。																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">住 民 票 関 係</td><td>住民票(世帯全員)</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>住民票(個人)</td><td style="text-align: right;">1 通</td></tr> <tr><td>住民票(除票)</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>記載事項証明</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>その他</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> </table>	住 民 票 関 係	住民票(世帯全員)	通	住民票(個人)	1 通	住民票(除票)	通	記載事項証明	通	その他	通	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">戸 籍 関 係</td><td>戸籍謄本</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>戸籍抄本</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>戸籍の附票(謄本・抄本)</td><td style="text-align: right;">1 通</td></tr> <tr><td>本籍・筆頭者の表示は…必要・不要</td><td></td></tr> <tr><td>身分証明書</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>その他</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> </table>	戸 籍 関 係	戸籍謄本	通	戸籍抄本	通	戸籍の附票(謄本・抄本)	1 通	本籍・筆頭者の表示は… 必要 ・不要		身分証明書	通	その他	通
住 民 票 関 係		住民票(世帯全員)	通																						
		住民票(個人)	1 通																						
		住民票(除票)	通																						
		記載事項証明	通																						
	その他	通																							
戸 籍 関 係	戸籍謄本	通																							
	戸籍抄本	通																							
	戸籍の附票(謄本・抄本)	1 通																							
	本籍・筆頭者の表示は… 必要 ・不要																								
	身分証明書	通																							
その他	通																								
<p>以下の選択肢をお選びください。</p> <p>①世帯主・続柄の表示は…必要・不要</p> <p>②本籍・筆頭者の表示は…必要・不要</p> <p>③住民票コードの表示は…必要・不要</p> <p>④マイナンバーの表示は…必要・不要</p>	<p>本籍(佐久市 中込 3056 番地 1)</p> <p>筆頭者(佐久太郎)</p> <p>※上記に該当するものがない方は、備考欄に、ご記入ください。</p>																								
<p>③・④は備考欄に使用目的・提出先をご記入下さい。住民票は委任者へ郵送します。</p>	<p>(例)・出生～死亡まで 組 ・△△と親子関係の分かるもの ・〇〇の死亡記載のあるもの 等</p>																								
<p>備考欄</p> <p style="text-align: center;">〇〇〇〇の手続きで◇◇◇◇へ提出するため</p>																									

委任状

令和 年 月 日

代理人

(窓口に来る人)

住所 _____

氏名 _____

委任者から見た続柄 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の証明書の取得に関する権限を委任します。

どなたのもの(必要な人の氏名) [_____]																									
必要通数を記入してください。																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">住 民 票 関 係</td><td>住民票(世帯全員)</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>住民票(個人)</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>住民票(除票)</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>記載事項証明</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>その他</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> </table>	住 民 票 関 係	住民票(世帯全員)	通	住民票(個人)	通	住民票(除票)	通	記載事項証明	通	その他	通	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">戸 籍 関 係</td><td>戸籍謄本</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>戸籍抄本</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>戸籍の附票(謄本・抄本)</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>本籍・筆頭者の表示は…必要・不要</td><td></td></tr> <tr><td>身分証明書</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>その他</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> </table>	戸 籍 関 係	戸籍謄本	通	戸籍抄本	通	戸籍の附票(謄本・抄本)	通	本籍・筆頭者の表示は…必要・不要		身分証明書	通	その他	通
住 民 票 関 係		住民票(世帯全員)	通																						
		住民票(個人)	通																						
		住民票(除票)	通																						
		記載事項証明	通																						
	その他	通																							
戸 籍 関 係	戸籍謄本	通																							
	戸籍抄本	通																							
	戸籍の附票(謄本・抄本)	通																							
	本籍・筆頭者の表示は…必要・不要																								
	身分証明書	通																							
その他	通																								
<p>以下の選択肢をお選びください。</p> <p>①世帯主・続柄の表示は…必要・不要</p> <p>②本籍・筆頭者の表示は…必要・不要</p> <p>③住民票コードの表示は…必要・不要</p> <p>④マイナンバーの表示は…必要・不要</p>	<p>本籍(佐久市 _____)</p> <p>筆頭者(_____)</p> <p>※上記に該当するものがない方は、備考欄に、ご記入ください。</p>																								
<p>③・④は備考欄に使用目的・提出先をご記入下さい。住民票は委任者へ郵送します。</p>	<p>(例)・出生～死亡まで 組 ・△△と親子関係の分かるもの ・〇〇の死亡記載のあるもの 等</p>																								
<p>備考欄</p>																									

委任者

(本人)

〒 _____

住所 _____

氏名 _____

生年月日 _____ 大・昭・平 年 月 日

昼間連絡がつく電話番号 _____

※ すべての項目を委任者(本人)がボールペンでご記入ください。