

成年後見人等への通知送付先登録届 (新規・変更・取消)

受付番号

(あて先) 榎原市長・榎原市福祉事務所長

この届出書に記載した氏名、住所等個人情報及び本人が郵便物等の送付先の登録を希望する事業等を受けている事実について、郵便物等の送付先の登録を希望する所管課の関係職員で情報を共有することや、送付先変更後に郵便の返戻等が発生した場合にこの届出書を貴市が届出人に連絡なく無効とすることに、同意します。

本人が被保佐人又は被補助人である場合は、この届出書を提出するに当たり、前記の情報共有に係る本人の同意を得ていることを申し添えます。

届出先住所の廃止や変更等があった場合は直ちに取消、変更を届出します。

送付先登録に伴う一切の責任については届出人が負い、添付書類の記載内容については現在も相違ありません。

受付印

変更の場合は変更内容に○を付けてください。

送付先住所・希望する項目の追加・後見人等の変更

その他 ()

新規・取消の場合は記載不要

届出年月日

令和 7 年 8 月 11 日

フリガナ

うねび いちろう

氏 名

畠 一郎

本人(成年被後見人等)との関係に○を付けてください。

成年後見人・保佐人

補助人・任意後見人

フリガナ

法人後見人

法人後見人の場合のみ記載

フリガナ

法人代表者

法人後見人の場合のみ記載

住 所

〒 634 - 0812
榎原市今井町○丁目○番○号

電話番号 0744 (〇〇) 〇〇〇〇

※ 送付先を上記以外の事務所等に設定される場合はご記入ください。

(住所) 〒 634 - 0078

榎原市八木町△丁目△番△号
畠司法書士事務所

後見人等の自宅を設定する場合は記載不要
名刺・パンフレット等で記載内容を確認

電話番号 0744 (△△) △△△△

※窓口に来た人が、成年後見人等(届出人)と同じ場合は記入不要

代理人の場合のみ記載 ※委任状が必要

フリガナ

かぐ はなこ

氏 名

香久 花子

住 所

〒 634 - 0804

榎原市内膳町□丁目□番□号

電話番号 0744 (□□) □□□□

フリガナ

みみなし たろう

氏 名

耳成 太郎

生年月日

明 大 昭 平

×年 ×月 ×日

住 所

〒 634 - 0812
榎原市今井町○丁目○番○号

電話番号 0744 (××) ××××

添付書類

☐ 「登記事項証明書・代理行為目録(保佐、補助、任意後見の場合)の写し」または「審判書謄本・審判確定証明書の写し」

※登記事項証明書は、3か月以内のもの(現在の状況と相違ないもの)の添付をお願いします。

☐ 窓口に来た人の本人確認書類の提示 ☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ その他 ()

☐ 送付先が事務所等の場合、所在地がわかるもの(名刺、パンフレットなど)

☐ 委任状(窓口に来られた人が成年後見人等(届出人)と異なる場合は、委任状欄への記入が必要です。)

※上記の口は受付時に使用します。

委任状

令和 7 年 1 月 1 日

代理人(窓口に来た人)

住 所 榎原市内膳町□丁目□番□号

氏 名 香久 花子

私は、上記の者を代理人と定め、本件手続きに係る権限を委任します。

届出人(成年後見人等)

住 所 榎原市今井町○丁目○番○号

氏 名 畠 一郎

(自署または押印)

郵便物の送付先の登録を希望する項目にチェック☑をつけてください。

必要な項目にのみチェック

市税		障害者保健福祉	介護保険	生活保護
☐ 個人市県民税	☐ 固定資産税・都市計画税	☐ 障害保健福祉事業に関する市からの全ての通知	☐ 介護保険に関する市からの全ての通知	☐ 生活保護事業に関する市からの全ての通知
☐ 軽自動車税		☐ 障害者手帳関係		
☐ 国民健康保険税		☐ 障害者医療関係		
		☐ 障害者手当関係		
		☐ 障害福祉サービス関係		
市民税課	資産税課	障がい福祉課	長寿介護課	生活福祉課

こども関係	子育て支援	地籍・占用	市営墓地
☐ 児童に関する各種手当関係、保育所等入所関係に関する市からの全ての通知	☐ 子育て支援に関する市からの全ての通知	☐ 地籍・占用に関する市からの全ての通知	☐ 市営香久山墓園（一般墓地・合葬式墓地）に関する市からの全ての通知
☐ 児童手当関係	☐ 母子保健関係		
☐ 児童扶養手当関係			
☐ 特別児童扶養手当関係			
☐ 保育所等入所関係			
こども未来課	こども家庭課	建設管理課	公園緑地景観課

※上記に掲載した部署以外は、この登録届の対象外となっていますので、別途、届出が必要です。

《注意事項》

- (1) 届出をしても、年齢未到達等の理由により届出時点でその業務に該当しなかった場合は、送付先が変更されません。その場合は、該当した時点で改めて届出をお願いします。該当した時点で自動的に送付先変更を行うものではありませんので、ご注意ください。また、この取扱いは定例的なものにも対応しており、給付金などには対応しておりませんので、あわせてご注意ください。
- (2) 届出の内容によっては、所管課から問合せをする場合があります。
- (3) この届出は、あくまで市の特定の事業に関する通知の送付先を変更するものに過ぎず、成年後見人等が被成年後見人等に関する市の手続きの全てを代理できるようになるわけではありません。
- (4) 成年後見人等の転居で送付先が変更になった場合などは、その旨の届出（変更）をお願いします。
- (5) 変更の届出の場合、以前にチェックされた送付先変更希望項目と異なる場合は、最新の届出内容で登録を行いますので、チェック漏れがないように記載をお願いします。
- (6) 届出をした日から、実際に送付先の変更が完了するまでに概ね7日間（週休日を除く）を要します。その場合、変更前の住所等に通知が送付されることがありますので、ご了承ください。
- (7) この様式や添付書類等は、今後変更となる場合がありますので、最新の情報をご確認ください。
- (8) 未成年後見に関しては、この登録届の対象となりません。
- (9) 上記の「登録を希望する項目」にチェックのある課であれば、いずれの所管課においても届け出ることができます。

確認後に必ずチェック☑

チェックのない課では受付できません

- ☐ 上記、注意事項を確認しました。