

# 委任状（住民票関係）

※ この委任状はすべて委任者本人が自筆で記入し、押印してください。

## ☆ 委任者（本人）

氏名

印

住所

生年月日 大・昭・平・令 年 月 日

電話番号(昼間連絡がとれる番号)

私は、下記の者を代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。

## ☆ 委任事項

※ 委任する内容を○で囲み通数を記入してください。  
(証明書以外の場合は具体的に記入してください)

### 1. 住民票の写し(世帯全員) \_\_\_\_\_ 通

◎続柄の記載 ( 有 ・ 無 )

◎本籍の記載 ( 有 ・ 無 )

◎マイナンバーの記載 ( 有 ・ 無 )

(提出先)

有の場合

(理 由)

### 2. 住民票の写し(世帯の一部)必要な人の名前( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 通

◎続柄の記載 ( 有 ・ 無 )

◎本籍の記載 ( 有 ・ 無 )

◎マイナンバーの記載 ( 有 ・ 無 )

(提出先)

有の場合

(理 由)

### 3. その他証明書( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 通

### 4. その他証明書以外( \_\_\_\_\_ )

☆ 記入日 令和 年 月 日

## ☆ 代理人(窓口に来る方)

氏名

住所

生年月日 大・昭・平・令 年 月 日

電話番号(昼間連絡がとれる番号)

※窓口で、窓口に来られた方の本人確認をします。

### ◎本人確認書類

自動車等の運転免許証、パスポート、写真付き住民基本台帳カード、マイナンバーカードなど、公的機関で発行された写真付きの書類は1枚、その他健康保険証、年金手帳、年金証書などは、2枚以上の組み合わせで確認を行っています。