

委任状(異動届関係)

※ この委任状は、すべて委任者本人が自筆で記入してください。

☆ 委任者(本人)

氏名 _____

住所 _____

生年月日 大・昭・平 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○で囲んでください。

マイナンバーカードの住民基本台帳用の暗証番号(4桁)

1. 転入届(マイナンバーカードの継続利用を含む)
2. 転居届(マイナンバーカードの券面事項更新を含む)
3. 転出届
4. 世帯分離
5. 世帯合併
6. 世帯主変更
7. その他()

--	--	--	--

転入届・転居届後の
マイナンバーカードに関する
手続きは、
本庁のみでの対応となります。

暗証番号を記入した場合、
他人の目に触れないよう、
封筒にいれてのりづけをして、
代理人に持参させてください。

【重要】1. 転入届や2. 転居届にともなう署名用電子証明書の再発行手続きについては、別紙「署名用電子証明書発行 委任状」を同一世帯員または法定代理人が、届出の同日にご持参いただくことで、手続きができます。届出の同日に持参がない場合や同一世帯員または法定代理人が持参できない場合は、当日では手続きが完了しませんので、ご了承ください。

☆ 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 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。
本人確認書類をお持ちください。

◎本人確認書類

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