

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てください。

☆ 委任者(本人)

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)

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)必要な方の名前() 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()

※マイナンバー・住民票コード
記載の住民票を委任状で
取得する場合、委任者(本人)
あてに郵送(特定記録)で
送付いたします。

☆ 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。

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。