

委任状(マイナンバー関係)

※ 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. 転入にともなう継続利用
2. 転居や氏名変更などにともなう券面事項更新
3. 通知カード紛失届
4. マイナンバーカード紛失届・マイナンバーカード再交付申請
5. マイナンバーカード申請書再発行
6. 個人番号指定請求
7. その他()

--	--	--	--

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】暗証番号の再設定や電子証明書に関する手続きに関しては、代理人からの申請受付後、委任者あてに照会書を送付します。届いた照会書に回答していただき、代理人が持参することで手続きが完了となります。

☆ 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 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。