

委 任 状

※代理人（窓口に来る方）ではなく、必ず委任者（窓口に来ることができない方）が全て記入してください。

代理人住所					
代理人氏名					
代理人生年月日	年	月	日	代理人連絡先	()

上記の者を代理人とし、下記の権限を委任します。

委任する手続に☑を記入し、必要事項を記入してください。

住民異動に関する権限（下欄にも☑をご記入ください）

異動の種別	<input type="checkbox"/> 転入	<input type="checkbox"/> 転出	<input type="checkbox"/> 転居	<input type="checkbox"/> 世帯変更
-------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------

※住民異動届に異動先住所や異動元住所、新世帯主などを記載いただきますので、あらかじめ委任者に確認してください。

住民票の写し、住民票の除票の写しまたは住民票記載事項証明の申請に関する権限

※申請書に必要な方の住所や世帯主の氏名、続柄・本籍・マイナンバーの記載の有無、証明が必要な範囲（世帯全員または世帯の一部）などを記載いただきますので、あらかじめ委任者に確認してください。

※マイナンバー記載の住民票については、委任者住所に郵送するため、郵送用の切手をご持参ください。

戸籍証明書（戸籍（除籍）全部事項証明／個人事項証明、改製原戸籍謄本／抄本等）、戸籍の附票、身分証明書または独身証明書の請求に関する権限

※申請書に必要な方の本籍や筆頭者の氏名、証明が必要な範囲（全部事項証明または個人事項証明）などを記載いただきますので、あらかじめ委任者に確認してください。

印鑑登録の申請に関する権限（下欄にも☑をご記入ください）

申請の種別	<input type="checkbox"/> 印鑑登録（改印）	<input type="checkbox"/> 印鑑登録廃止（紛失、き損、汚損など）
	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証の再交付	

※印鑑登録（改印）の場合は、右枠内に登録する印鑑を押印し、その印鑑を代理人がご持参ください。

マイナンバーカード交付申請書兼電子証明書発行申請書の取得に関する権限（下欄もご記入ください）

必要な方の氏名	<input type="checkbox"/> 委任者本人	<input type="checkbox"/> それ以外の方（ ）
---------	--------------------------------	--

その他（右欄に具体的にご記入ください）：() に関する権限

年 月 日

委任者住所					
委任者署名					
委任者生年月日	年	月	日	委任者連絡先	()

※ 委任事項が不明瞭な場合、委任者に電話確認させていただく場合がありますので、必ずご記入ください。