

※委任状は、委任者(頼む人)が全て記入し、押印してください。※スタンプ印は不可

※委任状の内容に疑義がある場合には、委任者の方に電話で確認することがありますので、電話番号は必ず記載してください。

※窓口での申請・請求等に際し、代理人(窓口に来る方)の本人確認を行います。
マイナンバーカード・運転免許証など官公署発行の写真付きの場合は1枚、保険証など写真のない場合は2枚以上をお持ちください。

※偽り、その他不正な手段により交付を受けた場合は、30万円以下の罰金が科せられます。

委任状

令和 年 月 日

長 様

委任者 (頼む人)	住所
	名前 ㊟ ※スタンプ印は不可
	電話番号 — —

私は次の者を代理人と定め、下記事項の申請・請求・届出・受領に関する権限を委任します。

代理人 (窓口に来る方)	住所
	名前
	生年月日 明治・大正・昭和・平成 年 月 日

記

委任する内容の番号に○をつけてください。

※1～2には世帯主名、3～4には本籍地及び筆頭者名が必要ですので、代理人に正確にお伝えください。不明な場合は、交付できないことがあります。

1	住民票の写しの交付請求・受領 <input type="checkbox"/> 住民票コードを記載する <input type="checkbox"/> マイナンバーを記載する ※住民票コードまたはマイナンバー入りの住民票を委任状によって代理人が請求する場合は、委任者本人への郵送による交付となりますので、切手を貼った封筒をお持ち下さい。(窓口では、代理人への直接交付はできません。)
2	住民票の異動届出 ※転入届には、前住所地発行の「転出証明書」が必ず必要です。
3	戸籍謄本・除籍謄本・改製原戸籍謄本・附票の交付請求・受領
4	身分証明書の交付請求・受領 (個人名) の分
5	その他 ※委任内容を記入[.....]