

# 委任状

(住民票・戸籍・住民異動等)

代理人 (窓口に行く人) 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_

私は、下記書類の取得に関し上記の者を代理人と定め、下記委任事項の手続きを委任します。

令和 年 月 日

本人 (委任者) 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)  
生年月日 (明・大・昭・平 年 月 日) \_\_\_\_\_  
本籍 \_\_\_\_\_  
筆頭者 \_\_\_\_\_

※委任者欄は自署にてお願いします。

## 【委任事項】

- 住民票 (本籍地記載あり) 全部・一部 \_\_\_\_\_ 通
- 住民票 (本籍地記載なし) 全部・一部 \_\_\_\_\_ 通
- 住民票 (住民票コードあり・個人番号あり) 全部・一部 \_\_\_\_\_ 通  
※ 本人 (委任者) 宛に郵送となります。
- 戸籍 全部・一部 \_\_\_\_\_ 通
- 戸籍附票 全部・一部 \_\_\_\_\_ 通
- 身分証明書 \_\_\_\_\_ 通
- 住民異動手続き (転入・転出・転居・世帯変更) に関する一切の権限  
※手続きには、マイナンバーカード(個人番号カード)または通知カード及び住民基本台帳カード(お持ちの方のみ)が必要となります。また、マイナンバーカード及び住民基本台帳カードは、そのカードに設定されている暗証番号も必要となります。
- 印鑑登録証の交換に関する一切の権限
- その他 ( \_\_\_\_\_ )

## 【請求理由】

( \_\_\_\_\_ )