

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
(本人署名) _____
生年月日 (明・大・昭・平・令 年 月 日) _____
電話番号 _____
本 籍 _____
筆 頭 者 _____

【委任事項】

- ☐ 住民票（本籍地記載あり）
全部・一部（必要な人： _____ ） _____ 通
- ☐ 住民票（本籍地記載なし）
全部・一部（必要な人： _____ ） _____ 通
- ☐ 住民票（住民票コードあり・個人番号あり）※本人（委任者）宛に郵送。
全部・一部（必要な人： _____ ） _____ 通
- ☐ 戸籍 全部・一部（必要な人： _____ ） _____ 通
- ☐ 戸籍附票 全部・一部（必要な人： _____ ） _____ 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
※マイナンバーカードの券面記載事項変更に関する手続きを含みます。
- ☐ 印鑑登録証の交換に関する一切の権限
- ☐ マイナンバーカードの券面記載事項変更に関する手続き
- ☐ 顔認証マイナンバーカードへの切り替え手続き
- ☐ その他（ _____ ）

【請求理由】

[_____]