

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

代筆者
(代理人不可)

氏 名 _____

※委任状は全て本人が記載してください。記載が難しい場合は、代筆者が代筆をして本人の押印をお願いします。

【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及び署名用電子証明書の発行手続き (住民票上同一世帯の方に限る) を含みます。いずれも暗証番号が必要です。
- 印鑑登録証の交換に関する一切の権限
- その他 (_____)

【請求理由】

(_____)