

委任状

【この委任状は、本人がご自身で作成してください。】

年 月 日

本人 (委任者)	住所 Address			
	氏名 Name	(印)	生年月日 Date of Birth	大・昭・平・令・西暦 年/Y 月/M 日/D
			電話番号 TEL	()

※氏名は自署してください。(自署できない場合は、記名ののち押印してください。)

私は、つぎの者を代理人と定め、住民票取得の権限を委任します。

代理人 (窓口に来る人)	住所 Address			
	氏名 Name		本人(委任者)との関係 Relationship	

委任する内容

(※以下、必ずご記入ください。)

1 住民票 _____ 通 2 住民票記載事項証明書 _____ 通 3 年金現況証明 _____ 通

☐ 世帯全員

☐ 世帯の一部 ➡ 証明が必要な人の名前 (☐ 本人のもの)

【住所・氏名・生年月日・性別】のほかに証明書に記載の必要な項目

☐ 世帯主と続柄 ☐ 本籍・筆頭者
☐ 住民票コード ☐ 個人番号(マイナンバー)

【外国人の方】必要な項目に✓

☐ 国籍・地域 (Nationality) ☐ 在留資格・期間・番号等 (Status of residence, Period of stay, Residence Card No., etc.)

○ 利用目的

()

○ 提出先

()

※住民票コード、個人番号(マイナンバー)入りの住民票の請求を委任する方へ※

- ・住民票は、本人(委任者)の住所地向の郵送になります。
- ・提出や利用には、法令で制限があります。利用目的、提出先も必ず記入してください。