委任状

日置市長　殿　　令和　　年　　月　　日

【委任状作成時の注意事項】各項目確認いただき、☑してください。
☐ 必ず委任者（頼む人）本人が全て記入（作成）してください。
☐ 委任状の内容等に不備があった場合、委任者に連絡することがありますのでご了承ください。
☐ 委任状を偽造して使用した場合、刑事罰の対象となることがあります。

委任者（頼む人）	住所	
	氏名	印
	生年月日	大・昭・平・令　　年　　月　　日
	日中に連絡がとれる連絡先	

私は、次の者を代理人として下記事項の請求及び受領に関する権限を委任します。

代理人（頼まれる人）	住所	
	氏名	

委任事項（☑を入れてください）	☐ マイナンバーカード交付申請書の交付請求　☐ マイナンバーカード紛失届出 ※「マイナンバーカード交付申請書の交付請求」を委任する際は、委任者（頼む人）の本人確認書類の原本提示が必要となります。	
	☐住民票交付	☐ 謄本（世帯全員分）＿＿＿通 ☐ 抄本（個人分）【　　】の分を＿＿＿通 ☐ 除票　＿＿＿通　☐ 住民票記載事項証明　＿＿＿通 ※記載の必要なものに☑を入れてください ☐ 世帯主・続柄　☐ 本籍・筆頭者　☐ 個人番号　☐ 住民票コード ※個人番号（マイナンバー）・住民票コードを記載する場合は、法令に基づき使用目的を確認させていただきます。また、個人番号（マイナンバー）・住民票コードを記載した住民票は、**委任者本人の住所宛に郵送します。**
	☐住民異動届	異動者氏名　【　　】
	戸籍証明交付	本　籍：日置市 筆頭者：
	☐　戸籍謄本（全部事項証明）　＿＿＿通 ☐　戸籍抄本（個人事項証明）【　　】の分　＿＿＿通 ☐　除籍・改製原戸籍　＿＿＿通 ☐　身分証明書　＿＿＿通 ☐　戸籍の附票（☐ 謄本　☐ 抄本【　　】の分）　＿＿＿通 ※＿＿＿＿＿＿から＿＿＿＿＿＿まで住所がつながるもの ※記載の必要なものに☑を入れてください。 ☐ 本籍・筆頭者　☐ 在外選挙人登録地（登録のある方のみ） ☐　その他（戸籍の種類が不明な場合等、具体的内容を記入してください） ・氏名【　　】の出生から死亡までの戸籍（　　）セット ・氏名【　　】の死亡記載のあるもの　＿＿＿通 ・上記以外の証明（　　）　＿＿＿通	