

記入例

委任状

〔住民票、戸籍証明、住所変更、
マイナンバー手続き用〕

※ 委任者（頼む方）が全ての項目を記入してください。

※鉛筆や消せるペンなど消せる筆記具で記入しないでください。※コピー等、原本ではない委任状は無効です。

【 委任者 】（頼む方）

記入日：令和 ○年 ○月 ○日

住所 八戸市○○ ○丁目○番○号

(大 昭 平)

氏名(署名) 八戸 花子

生年月日 ○年 ○月 ○日

私は、次の者を代理人として定め、下記の証明書の請
一切の権限を委任します。

【 代理人 】（頼まれて窓口に来る方）

住所 八戸市大字○○字○○ ○番地

氏名 八戸 うみね子

代理人
マイナ

〔代理人の住所について〕

原則、代理人の住所を記入してください。

ただし、事業所の従業員が代理人になる
場合は、この委任状に限り、事業所の所在地
を記入しても構いません。その際は、事業所
名も必ず記入してください。さらに、①～③
の書類を持参してください。

① 保険証や社員証など、従業員であること
が分かるもの。

② ①に所在地が記載されていない場合は、
所在地と事業所名の両方が記載されてい
るもの(消印がある事業所宛て郵便物の
コピー等)。

③ 代理人の本人確認書類

〔補足〕交付請求用紙・届出用紙(代理人が
記入)は、原則通り代理人の住所を記入して
いただきます。

【 委任内容 】

◆ 証明書

(1)どなたの証明書が必要ですか⇒

☒委任者(頼む方)
氏名：

(2)該当する項目に☑をし、必要な証明書の通数

☒住民票の写し ⇒ 世帯全員[1 通]、世帯の一部[通]

☐住民票の除票の写し[通] (対象者分のみ。同一世帯員が代理で請求する場合も委任状が必要。)

☐住民票記載事項証明書 ⇒ 世帯全員[通]、世帯の一部[通]

→追加で記載したい項目はありますか。

☒世帯主氏名・続柄

☒本籍・筆頭者氏名

☐マイナンバー(個人番号)※

☐住民票コード※

※マイナンバー、住民票コードを記載する
場合は、委任者の住所宛に郵送扱いとなりま
す。封筒と切手をご用意ください。

☐戸籍 ⇒ 謄本[通]、抄本[通]

☐除籍・改製原戸籍 ⇒ 謄本[通]、抄本[通]

☐戸籍附票・除附票 ⇒ 謄本[通]、抄本[通]

☐身分証明書[通]

☐その他 () [通]

本籍・筆頭者氏名を代理人が
請求書に記入できるようにご
準備ください。(窓口で分か
らない場合、交付できません)

◆ 届出・手続き 委任する事項に☑をしてください。

☒住民異動の届出(転入、転居、転出等)

☐マイナンバーに関する手続き