

委任状

下記内容は委任者がすべて記入してください。

(宛先) 前橋市長

令和 年 月 日

■ 委任事項 (該当項目に☑してください)

証明書の 交付請求	☐ 住民票の写し	☐ 身分証明書
	☐ 戸籍謄本 (全部事項証明)	☐ その他証明書 []
	☐ 戸籍抄本 (個人事項証明)	☐ 【相続手続の場合の戸籍】 具体的内容 (例: ○○の出生～死亡、○○の死亡がわかるもの、兄弟関係がわかるもの)
	☐ 除籍・改製原戸籍謄本	
	☐ 戸籍の附票 (全部・一部)	
住所変更 など	☐ 住所変更 (転入・転居・転出など) に関する事	
	☐ 世帯変更 (世帯主変更・世帯分離・世帯合併など) に関する事	
	☐ 旧氏併記 (旧氏登録・旧氏削除・旧氏変更など) に関する事 → 旧氏 を登録・削除・変更	
	☐ 印鑑登録に関する事	
	☒ その他 [マイナンバーカードの券面更新] に関する事	

■ 委任者 (頼む人)

住所

電話番号

氏名

⑨

生年月日

年

月

日

本人自署の場合は押印を省略できます
(法人を除く)

■ 代理人 (頼まれた人)

住所

氏名

生年月日

年

月

日

■ 注意事項

- 窓口で代理人のご本人確認をさせていただきますので、代理人の方は本人確認書類 (マイナンバーカード、運転免許証など) をご持参ください。
- 委任状により個人番号 (マイナンバー) 入りの住民票を請求する場合、証明書は代理人に直接交付せず、委任者住所あてに転送不要の特定記録郵便で郵送します。
- 氏名は、住民登録されているものをご記入ください。
- 証明書の交付請求について、法人の場合は法人所在地、法人名、代表者名を記入し代表者印を押印してください。
- 法人は、住所変更及び印鑑登録の代理人として認められませんのでご注意ください、委任者が必要事項を全て自書してください。
- 記入漏れ等の不備がある場合は受付ができないことがあります。