

※委任状の全ての項目を委任者（本人）が記入してください。※

（稚内市様式）

委任状

代理人（来庁者）

住所

氏名

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

私は、上記の者を代理人と定め、以下の事項を委任いたします。

委任事項

- 住所の異動届に関する事。
- 住民票の写しの請求並びに受領に関する事。
- 戸籍に関する証明書の請求並びに受領に関する事。
- マイナンバーカードへの追記に関する事。
- マイナンバーカードの再発行に関する事。
-

に関する事。

令和 年 月 日

委任者（本人）

住所

氏名



※署名の場合は押印不要です

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

平日昼間に連絡のとれる電話番号

※記入前に必ずお読みください。※

～ 委任状の作成について ～

- 委任事項の該当箇所に をつけて下さい。
余白に新たな項目を設けても構いません。
- 偽り、その他不正な手段により委任状を作成・行使した場合は、
刑罰の対象となります。（刑法第159条及び第161条）

～ 委任事項別の注意点 ～

異動届

1. 異動日（引っ越した日や転出する予定の日等）は住民票に記載され、原則訂正はできません。必ず委任者本人にご確認ください。
2. 届出に併せて住民票の取得やマイナンバーカードの追記が必要な場合は、委任事項に必ず をつけてもらい、委任を受けてください。

住民票等

1. 委任状とは別に請求書をご記入頂きます。（記入は代理人でも可）
2. 原則省略される下記の事項について記載が必要かご確認ください。
（本籍及び筆頭者 ・ 世帯主名および続柄 ・ 備考欄（変更履歴））
3. マイナンバー入り住民票の請求も可能ですが、代理人に交付（手渡し）することはできません。委任者本人へ特定記録郵便にてお送りします。

戸籍謄本等

1. 委任状とは別に請求書をご記入頂きます。（記入は代理人でも可）
2. 請求する戸籍の本籍・筆頭者を必ずご確認ください。
※来庁された代理人が把握していない場合、証明書は発行できません。

ご注意！

代理人は、左記委任状に併せて、ご自身の本人確認書類も必ずご持参ください。

（運転免許証、マイナンバーカード等）

切り取り