

委任状

<※委任者（頼む人）がすべてご記入ください>

令和 年 月 日

委任者（頼む人）

住所 _____

氏名（署名） _____ 印

連絡先 _____（ ） 《日中連絡のつく電話番号》

私は、下記の者を代理人と定め、住民票の写し等の請求に関する一切の事を委任します。

代理人（頼まれた人）

住所 _____

氏名（署名） _____

生年月日 大正・昭和・平成・令和 年 月 日

1. 必要な証明

住民票	世帯全員	通
	個人（ ）	通
除住民票	世帯全員	通
	個人（ ）	通
その他 （ ）		通

2. 記載する項目

本籍・筆頭者	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない	
世帯主・続柄	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない	
在留カード情報	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない	
住民票コード	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない	
個人番号（マイナンバー）	<input type="checkbox"/> のせる	<input type="checkbox"/> のせない	
使い道	<input type="checkbox"/> 社会保障	<input type="checkbox"/> 税	<input type="checkbox"/> 災害対策
提出先	「 _____ 」		
※個人番号記載の住民票は、請求者ご本人あてに郵送で交付します。			