

※この委任状は、住民基本台帳の届出をする場合にご利用ください。

委任状 年 月 日

委任者 住所

氏名 ⑩

電話番号

私は、下記の者を代理人と定め、以下の申請に関する権限を委任します。

記

委任事項

※委任した内容が明確にわかるよう、具体的に記入してください。

受任者 住所

氏名

電話番号

注1 委任状には、必ず本人が署名又は記名押印してください。

注2 委任の内容に疑義がある場合には、委任者の方に電話で確認することができますので、電話番号は必ず記載してください。

※この委任状は、住民基本台帳の届出をする場合にご利用ください。

委任状（記載例） 令和 〇〇 年〇〇月〇〇日

委任者 住所 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

氏名 名古屋 太郎 ⑩

電話番号 052-〇〇〇-〇〇〇〇

私は、下記の者を代理人と定め、以下の申請に関する権限を委任します。

記

委任事項

1. 転入届の手続き

（マイナンバーカードをお持ちの場合）

2. マイナンバーカードの券面記載事項変更手続き

住民基本台帳用暗証番号：〇〇〇〇（数字4桁）

（電子証明書を発行する場合）

3. 電子証明書の発行・更新手続き

住民基本台帳用暗証番号：〇〇〇〇（数字4桁）

署名用電子証明書用暗証番号：〇〇〇〇〇〇（英字大文字及び数字の組み合わせ6文字以上16文字以下）

利用者証明用電子証明書用暗証番号：〇〇〇〇（数字4桁）

※2や3の手続きを委任される場合、委任状を封筒等に入れて封をしてください。

※3の手続きを別世帯の方に委任される場合、手続きは即日で完了しません。

受任者 住所 名古屋市〇〇区△△一丁目2番3号

氏名 名古屋 花子

電話番号 052-△△△-△△△△

注1 委任状には、必ず本人が署名又は記名押印してください。

注2 委任の内容に疑義がある場合には、委任者の方に電話で確認することができますので、電話番号は必ず記載してください。