

委任状

※この委任状は、すべて委任者(たのんだ人)が記入してください。

令和 年 月 日 作成

(あて先) 丸亀市長

委任者(たのんだ人)

住所

氏名

生年月日 西暦・大・昭・平 年 月 日

私は、下記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

※委任するものに○をしてください

1. 住民票・住民票記載事項証明書 の取得に関すること

※個人番号・住民票コード入りの住民票等取得を委任する場合は郵送となります⇒裏面参照

2. 戸籍・除籍・改製原戸籍・附票 の取得に関すること

※戸籍の取得の際は、代理人に本籍、筆頭者をお伝えください

3. 身分証明書・受理証明書・独身証明書 の取得に関すること

4. 転入・転出・転居・その他() に関すること

5. 国民健康保険の加入手続きと受取り

6. 住所異動にともなうマイナンバーカードの券面変更・継続利用 マイナンバーカードの申請書の交付

7. () に関すること

代理人(窓口に来る人)

* 委任者(たのんだ人)が記入してください

住所

氏名

個人番号(マイナンバー)・住民票コード記載の住民票等交付について

個人番号等は重要な個人情報となりますので、個人番号等を記載した
住民票等請求の際には使用目的や提出先を確認させていただきます。

代理人には個人番号等記載の住民票等は直接交付できません。

委任者(たのんだ人)の住民票の住所に郵送させていただきますので、
お手数ですが、次のものをご持参ください。

封筒

○委任者(たのんだ人)の住民票の住所を記載

○切手貼付 切手110円 (住民票8枚程度まで)

※定形外郵便や特定記録郵便等をご希望の場合は、追加分の切手
をご用意ください。

委任状

○委任者(たのんだ人)がすべて記入してください。

※委任状の内容について、本人様に再確認が必要となる
場合もありますのでご了承ください。

★その他、不明な点があればお問合せください

【お問合せ】

丸亀市役所市民課

0877-24-8810