記載例

# 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　香川県丸亀市土器町東一丁目123番地
□マンション　456号

氏名　香川　花子

明・大・昭・平　43　年　12　月　29　日

を委任します。

**委任内容は必ず記入してください。**

**※委任するものに〇をしてください**

| |
|---|
| 1. 住民票・住民票記載事項証明書　の取得に関すること<br>※個人番号・住民票ｺｰﾄﾞ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<br>※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<br>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**

**代理人の住所・氏名も委任者が記入してください**

香川県丸亀市郡家町987番地

香川　次郎