

委任状

※全て委任者記入

代理人 (窓口に来る方)	住 所	
	氏 名	
	電話番号	

注意 ※代理人は本人確認のため、免許証等の身分証明書を持参してください。
※本人と偽り、証明書の交付を受けると過料に処せられます。
※記入漏れ・内容に不備がある場合は、手続きをお断りする場合があります。

私は、上記の者を代理人と認め、下記証明書の受領及び下記手続きに関することを委任します。

年 月 日

委任者 (頼む方)	住 所			
	氏 名	㊞ 法人の場合のみ 押印してください		
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和	年	月 日
	電話番号			

委任する内容

請求する証明書	本 籍 (沖縄県糸満市)	
	筆頭者氏名 ()	
	※抄本の場合、必要な方の氏名 () 生年月日 (年 月 日)	
	☐ 全部事項証明書(謄本) 通	☐ 昭和改製原(謄・抄)、平成改製原(謄・抄) 通
	☐ 個人事項証明書(抄本) 通	※ ☐ 附票(謄・抄) 通
	☐ 除籍事項証明書(謄・抄) 通	※ ☐ 改製原附票(謄・抄)、除かれた附票(謄・抄) 通
	☐ 除籍(謄・抄) 通	※ <u>除票について</u> (☐ 本籍・筆頭者氏名の記載が必要 ☐ 在外選挙人登録地の記載が必要)
	☐ 身分証明書 通	
	☐ 受理証明書(出生・婚姻・離婚) 通	☐ 死亡記載があるもの 通
		☐ 出生から死亡までの一連の戸籍 通
☐ 住民票謄本(全員) 通	◆記載が必要な項目に✓してください。	
☐ 住民票抄本(個人) 通	☐ 続柄 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ 前住所 ☐ 外国人情報(国籍等)	
☐ 除票 通	☐ 個人番号(12桁) ※返信用封筒・切手を準備ください	
☐ 記載事項証明書 通	☐ 住民票コード(11桁)	
	※個人番号・住民票コード記載の場合は使用目的を記入してください。	
	◆抄本の場合、必要な方の氏名() 生年月日(/ /)	
	住所()	
☐ 課税・非課税証明書(全項目記載) 通	☐ 現在の最新年度	
☐ 所得証明書(収入・所得のみ記載) 通	☐ ()年度～()年度	
※使用目的、提出先等を記入してください。		
[]		

異動届	☐ 転入(市外から糸満市内への異動) ☐ 転居(糸満市内での異動)
	※転入及び転居と併せて、マイナンバーカードの継続利用等を委任する場合は、裏面も記入(同世帯員のものに限る)してください。
	☐ 転出(糸満市外へ異動) ☐ その他()

・戸籍証明を委任する際は、**本籍・筆頭者氏名と使用目的**を必ず記入してください。
・戸籍の広域交付(糸満市本籍以外)については委任できません。
・**マイナンバー入りの住民票**は任意代理人の方にはお渡しできません。切手封筒等ご準備の上、本人宛へ郵送になります。
・代理人が法人の場合、当該法人の社員であることがわかる証明書(社員証等)もあわせて必要になります。

転入届又は転居届に伴う電子証明書の発行等に係る暗証番号記載書

私(委任者)は、代理人に、住所異動届の委任に併せて電子証明書の発行・更新に関する手続き(代替文字の選択※を含む)及び電子証明書の受領についての権限を委任します。

※代替文字の選択とは、申請される方の住所、氏名のコンピュータ入力に際して、画面上に正確に表示されない文字の代わりに置き換える文字を選ぶ手続きのこと。

※ご自身で設定されている暗証番号をご記入ください。

①署名用電子証明書用暗証番号(大文字英字・数字混合6桁～16桁の文字)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

②利用者証明用電子証明書用暗証番号(数字4桁)

--	--	--	--

③住民基本台帳用暗証番号(数字4桁)

--	--	--	--

※すでに設定している数字4桁のマイナンバーカードの住民基本台帳ネットワークシステムに係るアプリケーションに関する暗証番号を記入してください。

留意事項

※記入した委任状は、封筒などに入れて封をした状態で代理人に預けてください。持参時に開封されていると受付ができない場合があります。

※転入・転居時に同世帯員のマイナンバーカードをお持ちでない場合、暗証番号が記載されていない(若しくは誤っている)場合、または同世帯員以外の任意代理人の場合は、マイナンバーカードの署名用電子証明書の新規発行が行えません。

※カードに設定された住民基本台帳用暗証番号と記入内容が一致しない場合は、郵送で本人に文書照会を行い、暗証番号を再設定します。手続き完了までに数日かかりますので、あらかじめご了承ください。