

委任状

(あて先)宇和島市長

委任日(記入した日)		令和 年 月 日		
委任者 (本人)	住所			
	氏名	⑩		
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日		
(委任事項にチェックをつけてください) 委任事項	各種証明書の 請求・受領	<input type="checkbox"/> 住民票の写し (<input type="checkbox"/> 本籍記載 <input type="checkbox"/> 続柄記載)	通	
		<input type="checkbox"/> 戸籍(除籍)謄抄本	通	
		<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(除附票)の写し	通	
		<input type="checkbox"/> 身分証明書	通	
		<input type="checkbox"/> その他(通	
		委任事項の詳細をご記入ください。		
	各種届出	<input type="checkbox"/> 住民異動届に関すること		
		<input type="checkbox"/> 顔認証マイナンバーカードへの設定切替手続きについて		
		<input type="checkbox"/> 顔認証マイナンバーカードの継続利用・券面変更に関すること		
		<input type="checkbox"/> 国民健康保険の資格取得・喪失に関すること		
		<input type="checkbox"/> その他 ()		
		委任事項の詳細をご記入ください。		
私は、次の者を代理人として上記のことについて委任します。				
代理人 (窓口に来る人)	住所			
	氏名			
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日		

※委任状は、必ず委任者本人が全て記入し、署名・押印してください。