

作成日：令和7年11月11日

- ※ **委任状は委任する者（たのむ人）がすべて記入してください。**（代理人欄についても委任する者が記入します）  
※ 委任状の内容に不備や誤りがある場合、受付できません。この委任状を使用する場合、ご不明の点は事前に南国市市民課市民係（088-880-6574）までお問い合わせください。

## 委任状（住民票・住民異動届用）

令和 年 月 日

委任する者 (たのむ人)	住所	※住民異動届の委任の場合は、 <b>異動前の住所</b> をご記入ください。
	氏名	※署名または記名押印をお願いします。 ※代筆の場合は必ず押印をお願いします。
	電話番号	※日中連絡のつく番号をお願いします。

私は、

代理人 (窓口へ来る方)	住所	
	氏名	

を代理人と定め、以下の手続きについての権限を委任します。

◎住民票の写し等 委任する内容	通数 記載ない場合は1通とみなします
住民票の写し（除票含む）または住民票記載事項証明の 請求及び受領に関する一切の権限 ※個人番号（マイナンバー）、住民票コード入りの住民票は委任する者本人へ郵送交付と なりますので110円切手をお持ちください。また、個人番号・住民票コード入りの住民 票を請求される場合は、請求理由・提出先の把握をしておいてください。	

◎住民異動届等 (□に✓してください。その他の届出の場合は内容を記入してください。)
<input type="checkbox"/> <b>転出</b> 及び転出に必要な手続き <input type="checkbox"/> <b>転入</b> 及び転入に必要な手続き <input type="checkbox"/> <b>転居</b> 及び転居に必要な手続き <input type="checkbox"/> その他( )に必要な手続き ※マイナンバーカードに関する手続きについては、この委任状では手続きできないため、事前に市民係（088-880-6574）までお問い合わせください。 ※必要な手続きの種類によっては、別途委任状が必要な場合があります。詳しくは事前に担当係までお問い合わせください。

委任状を代筆した場合は、以下の内容を確認のうえ、代筆した者が署名（自筆）をお願いします。

本人の意思を確認のうえ、代筆しました。

署名

（捺印：）