

※必ず委任者が、すべての項目を手書きで記入してください。ワープロ打ち不可。

個人番号通知書等

委任状

代理人 (窓口に来る方)	住所	
	氏名	

※この欄も、必ず委任者(頼む方)がすべて記入してください。

私は、上記の者を代理人と定め、次の事項に関することを委任します。

委任する内容 (□にチェックを入れてください。)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 返戻された通知カードの受け取り | <input type="checkbox"/> 通知カードの返納 |
| <input type="checkbox"/> 返戻された個人番号通知書の受け取り | <input type="checkbox"/> 返戻された有効期限通知書の受け取り |
| <input type="checkbox"/> 個人番号カード交付申請書の受け取り | <input type="checkbox"/> 個人番号カードの交付取りやめ |

委任者 (頼む方)	委任日	(必須) 令和 年 月 日
	住所	
	氏名	印
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
	連絡先 (TEL・FAX)	

注

※代理人は、以下のすべての書類をご持参ください。

ただし通知カードの返納、個人番号カードの交付取りやめに関しては以下の②、③のみご持参ください。

①委任者(住民票世帯主(員))の本人確認書類(コピー可)	運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、在留カード等から1点 又は 国民健康保険証、介護保険証、後期高齢受給者証等から2点
②窓口に来られる方の本人確認書類(原本のみ)	運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、在留カード、マイナンバーカード等から1点 又は 国民健康保険証、介護保険証、後期高齢受給者証等から2点
③この委任状(原本のみ)	

※ワープロ打ち等、手書きでない場合は受付できません。

※修正液・修正テープは使用しないでください。(文字の訂正をする場合は、訂正箇所_{二重線}に二重線を引き、訂正後の文字を記入してください。)

※記入漏れ・内容に不備があるときは、手続をお断りする場合があります。