

## 【はじめに 必ずお読みください】

1. 手続きを委任する本人が、すべての事項を自筆で記入して下さい。
2. 身体等のやむを得ない理由により、委任する本人が書くことができない場合は、代筆者が必要事項をすべて記入のうえ、余白に ①代筆者の氏名、②委任する人から見た続柄、③代筆理由 を記入し、④委任する本人の拇印 を押してください。
3. 記入を誤った場合は二重線を引き、訂正印を押して訂正してください。  
訂正印を押した場合は、委任した人の氏名の横にも押印をしてください。  
※修正ペン、修正テープ、スタンプ印、消えるボールペンは使用不可。  
記入もれ、記入誤り、記入された暗証番号が一致しないなどの場合は受付できません。  
提出前に必ずご確認ください。不正に作成された委任状を使うと刑罰の対象となります。

## 委任状

袋井市長あて

## ● 代理人（手続きを頼まれた人）

住所：  
\_\_\_\_\_氏名：  
\_\_\_\_\_委任者から  
見た続柄：  
\_\_\_\_\_生年月日： 西暦・大正・昭和・平成 年 月 日  
\_\_\_\_\_

私は上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。  
(委任者は該当箇所に○をして、□がある場合は確認のチェック  をしてください。)

委任する内容はマイナンバーカードの

- |   |   |
|---|---|
| 1. 住所変更及び電子証明書に関する手続き※<br>別紙に暗証番号を記入し、委任状、カードとともに封筒へ入れ封をする <input type="checkbox"/> | 2. 氏名変更及び電子証明書に関する手続き※<br>別紙に暗証番号を記入し、委任状、カードとともに封筒へ入れ封をする <input type="checkbox"/> |
| 3. 交付申請書 兼 電子証明書発行/更新<br>申請書作成  | 4. 顔認証マイナンバーカードへの<br>設定切替手続き  |
| 5. その他（具体的な内容を記入）   |   |

※同一世帯員以外の任意代理人が手続きする場合は、電子証明書に関する手続きはできません。

令和 年 月 日 (有効期間3か月)  
\_\_\_\_\_

## ● 委任者（手続きを頼む人）

住所：  
\_\_\_\_\_氏名：  
\_\_\_\_\_生年月日： 西暦・大正・昭和・平成 年 月 日  
\_\_\_\_\_