

委任状 (住民基本台帳カード・電子証明書)

※ この委任状は、委任者本人が全て記入し、押印してください。

年 月 日

代理人 (頼まれた人、窓口に来る人)

住 所			
氏 名		委任者との 関 係	
生年月日	明・大・昭・平 年 月 日生	電話番号	

私は上記の者を代理人と定め、下記の申請について権限を委任します。

委任者 (住基カード・電子証明に係る手続きを必要とする人)

住 所			
氏 名			印
生年月日	明・大・昭・平 年 月 日生		
電話番号	(昼間連絡が取れる電話番号)		
来庁できない理由			

←電子証明書に関する申請の場合、必ず実印を押印してください。

委任事項

必要な申請 ○をつけて下さい	住民基本台帳カード	1. 交付 (再交付)	カード 様式 どちらかに○ 写真なし(A) 写真あり(B) 写真あり(B)の場合、証明写真たて4.5㍉×よこ3.5㍉(6ヶ月以内)が1枚必要です。 公的な身分証明書としてご利用可能です。
		2. 暗証番号変更・再設定・ロック解除	代理人は、カード本体の暗証番号に関するのみ手続きできます。 自動交付機等による証明書発行サービスに関する手続きは、ご本人しか手続きできません。
		3. 券面記載事項変更	
		4. 一時停止	
		5. 一時停止解除	
		6. 返納・廃止	
		7. その他 []
	電子証明書	電子証明書に関する申請の場合、委任者の本人確認書類(官公署発行の写真付身分証明書)と代理人の本人確認書類(官公署発行の写真付身分証明書)の両方が必要です。 また委任者の印は印鑑登録されているものを押印し、印鑑証明書(発行3ヶ月以内)を添付してください。	
		1. 新規発行・更新	
		2. 暗証番号変更・再設定・ロック解除	
		3. 鍵ペア・電子証明書の消去	
		4. 失効	
	5. その他 []	

* 窓口で代理人の方の本人確認をさせていただきますので、運転免許証等の官公署発行の写真付身分証明書をご持参ください。また内容が不明瞭な場合、委任者にご連絡する場合がございますのでご了承ください。

* 代理人による申請の場合、郵送による確認を行いますので即日手続きはできません。郵送

(あて先) 甲州市長