

委任状

(住民異動届用)

委任者(頼む人)がすべて
記入・署名又は記名押印し
てください。

佐賀市長 宛

令和 年 月 日

(委任状を作成した日付)

私は、

旧住所 _____ から

(マンション・アパート等にお住まいの方は、建物名と部屋番号までご記入ください)

新住所 _____ への

(マンション・アパート等にお住まいの方は、建物名と部屋番号までご記入ください)

住民異動の届出に関すること(届出に伴う福祉・健康保険・年金・マイナンバー等の手続きを含む)を

代理人住所 _____

代理人氏名 _____ に委任します。

委任者 氏 名 _____

※本人が署名又は記名押印してください。

生年月日 _____ 明・大・昭・平 年 月 日

電話番号 _____

(委任の内容について電話で確認することがありますので、日中連絡の取れる電話番号をご記入ください。)

同時に新住所の住民票の交付請求を委任する場合は、下記に記入してください。

通数： _____ 通

謄本／抄本の別： _____ 謄本／抄本 ※いずれかに○をつけてください。

住民票の種類： _____ 本籍(あり／なし) _____ 続柄(あり／なし) _____ マイナンバー(あり／なし)

※本籍・続柄・マイナンバーについて、「あり／なし」のどちらかを選択して○をつけてください。選択されていない場合は、すべて記載を省略した住民票を交付します。

※マイナンバー入りの住民票は、代理人には直接交付せず、本人の新住所宛に郵送します(切手代は本人負担／転送不可)。

※ 佐賀市外から市内への異動、佐賀市内での異動は、新しい住所に住み始めてから届け出てください。

※ マイナンバーカードの手続きを代理人が行う場合は、照会書方式での案内となり、当日中に手続きが完了しません。