

# マイナンバーカード交付・電子証明書発行委任状

様式第2

半田市長 宛

令和 年 月 日

本人の住所 \_\_\_\_\_

本人の氏名 \_\_\_\_\_

私は、下記の者を代理人として個人番号カードの受領、電子証明書の発行手続(代替文字の選択を含む)及び受領の権限を委任しました。

代理人の住所 \_\_\_\_\_

代理人の氏名 \_\_\_\_\_

来庁できない理由 \_\_\_\_\_ 中学校または高校等に在学中のため

①署名用電子証明書暗証番号 (英数字6文字以上16文字以下)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

②利用者証明用電子証明書暗証番号

③住民基本台帳用暗証番号

④券面事項入力補助用暗証番号

} 数字4桁  
同じ数字で設定可能


※O(オー)と0(ゼロ)や、I(アイ)と1(イチ)など、英字と数字の違いがわかるよう余白にご記入ください。

## 受け取りの際に必要な書類

- マイナンバーカード交付・電子証明書発行委任状 (本書)  
本人が上記をすべて記入のうえ、この用紙を任意の封筒に入れ、封をしてご持参ください。  
やむを得ず、委任状を代筆する場合、代筆理由と代筆者を余白にご記入ください。  
例：「本人、手が不自由のため、〇〇〇〇が代筆しました。」
- マイナンバーカード交付通知書  
申請日から約2か月後にご自宅へ届きます。紛失された場合は、お電話にて再発行をご依頼ください。  
本人が下部の回答書欄を記入のうえ、ご持参ください。
- 通知カード (紛失された場合は不要)
- 本人の本人確認書類 (分類表Aを1点含む2点 または 分類表Bを1点と分類表Cを1点を含む3点)
- 代理人の本人確認書類 (分類表Aを1点)
- 学生証、在学証明書など学生であることを証するもの

### 【本人確認書類分類表】

<b>A</b>	<b>顔写真付き公的身分証</b> マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証、在留カード、パスポート、障がい者手帳、住民基本台帳カード
<b>B</b>	<b>公的身分証</b> 健康保険証、年金手帳、在留カード (顔写真なし)、障がい者手帳 (顔写真なし)
<b>C</b>	<b>顔写真付き身分証</b> 学生証、社員証、個人番号カード顔写真証明書 (法定代理人の証明が必要)
<b>D</b>	<b>その他の身分証</b> キャッシュカード、診察券、通帳、子ども医療受給者証、母子健康手帳

※全ての書類において、有効期限が設けられているものについては、有効期限内のものに限る。