

転入届または転居届と同時提出用  
(新住所における同一世帯員に依頼するときに使用)

## 電子証明書発行に係る委任状 兼 暗証番号記載用紙

転入届または転居届と同時に、電子証明書の発行・更新の手続きを新住所における同一世帯員に委任する場合は、本用紙を記入して、届出と同時に窓口に提出してください。

(ご注意)

- (1) 必ず本人が署名または記名押印してください。  
本人が記入できない場合は、代筆のうえ本人の印鑑を氏名の横に押印してください。
  - (2) この委任状は、必ず封筒に封入・封緘してお持ちください。
  - (3) 代理人にマイナンバーカードをお渡しください。
  - (4) 代理人の顔写真付き本人確認書類もお持ちください。

## 委任状

令和 年 月 日

## 宇城市長 様

(申請者／利用者の住所)

(申請者／利用者の氏名)

私は、下記の者を代理人として電子証明書の発行（転居届の場合は、発行のための電子証明書の失効手続も含む）/更新に関する手続（代替文字の選択を含む）及び電子証明書の受領についての権限を委任します。

※代替文字の選択とは、申請される方の住所、氏名のコンピュータ入力に際して、画面上に正確に表示されない文字の代わりに置き換える文字を選ぶ手続のこと。

(代理人の住所)

(代理人の氏名)

(本人との関係) \_\_\_\_\_

## 暗証番号記載票

署名用電子証明書については大文字英字・数字混合で6文字以上16文字以下、利用者証明用電子証明書と住民基本台帳用暗証番号については数字4文字で、すでに設定されている暗証番号をご記入ください。初めて発行する場合は、ご自身の希望される暗証番号をご記入ください。

その際は、数字の「0」と英字の「0」、数字の「1」と英字の「1」などの混同を避けるため、分かりやすくご記入ください。