

委任状

(宛先) 前橋市長

平成 年 月 日

委任事項

に関すること

※委任する内容を具体的に記入してください。(必要とする証明書の種類や枚数等)

委任者 住所 _____

生年月日

氏名 _____ ⑩ 年 月 日

※戸籍関係証明書の取得を委任するときは必要とする戸籍の本籍および筆頭者を記載してください。

本籍 _____

筆頭者 _____

私（委任者）は、上記の委任事項を下記の者（代理人）に委任します。

代理人 住所 _____

生年月日

氏名 _____ 年 月 日

< 注意事項 >

- 1 上記内容は**委任者がすべて記入し、必ず押印**してください。
- 2 窓口で代理人のご本人確認をさせていただきますので、代理人の方は本人確認書類（運転免許証など）をご持参ください。
- 3 委任事項欄の記入例
 - (1) 【だれの】住民票の写しの取得に関すること
 - (2) 【だれの】戸籍謄本の取得に関すること

※戸籍関係証明書の取得を委任される場合には、必要とする戸籍の本籍および筆頭者を記載してください

 - (3) 住所の異動（転入・転居・転出等）に関すること
 - (4) 世帯変更の届出（世帯主変更・世帯分離・世帯合併等）に関すること