

GIẤY ỦY QUYỀN

(Người Nhận) Chủ tịch Thành phố Maebashi

Reiwa Năm tháng ngày

Liên quan đến việc ủy quyền

※ Vui lòng điền cụ thể nội dung ủy quyền. (số tờ của các các loại giấy chứng nhận cần thiết)

Người ủy quyền

Địa chỉ _____

Ngày tháng năm sinh

Họ và tên _____

đóng dấu _____

Năm _____

tháng _____

ngày _____

※ 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 _____

Tôi là (người ủy quyền) sẽ ủy quyền cho người được ủy quyền ở dưới cho việc ủy quyền ở trên.

Người được ủy quyền

Địa chỉ _____

Ngày tháng năm sinh

Họ và tên _____

Năm _____

tháng _____

ngày _____

< Mục chú ý >

1. Người ủy quyền phải viết toàn bộ tất cả các nội dung ở trên và phải đóng dấu vào.
※ Không nên sử dụng các dụng cụ dễ dàng chỉnh sửa chẳng hạn như bút bi có thể xóa
2. Vì tại quầy tiếp khách chúng tôi phải xác nhận danh tính của người ủy quyền cho nên người được ủy quyền vui lòng mang theo các giấy tờ xác nhận danh tính (bằng lái xe ô tô, v.v...)
3. Ví dụ mẫu của chỗ liên quan đến việc ủy quyền
 - (1) Liên quan đến việc lấy bản sao giấy đăng ký cư trú 【của ai】
 - (2) Liên quan đến việc lấy bản sao đăng ký hộ khẩu gia đình 【của ai】
※ Trường hợp được ủy quyền lấy giấy chứng nhận liên quan hộ khẩu, thì phải điền que quán của chủ hộ khẩu và chủ hộ gia đình.
 - (3) Liên quan đến việc thay đổi địa chỉ (chuyển đến • chuyển nhà • chuyển đi, v.v...)
 - (4) Liên quan đến thông báo thay đổi hộ gia đình (thay đổi chủ hộ gia đình • phân tách chủ hộ • hợp nhất chủ hộ, v.v...)

※委任状は委任者(頼む人)がすべて記入し、押印してください。

(記載例)

委任状

(宛先) 前橋市長

委任事項

頼むことを書く
〇〇の戸籍抄本1通の取得
××の出生から死亡までの戸籍1組の取得
など

令和〇〇年 ××月 △△日

委任状を記入した日

前橋花子 の戸籍謄本 1通の取得

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 **前橋市大手町二丁目12番1号**

生年月日

氏名 **前橋 花子** 昭和**57**年 **1**月 **1**日

委任者(手続きを頼んだ人)の住所・氏名・生年月日を記入し、押印してください。

前橋

必ず押印してください

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 **前橋市大手町二丁目12番地**

筆頭者 **前橋 太郎**

頼む内容が戸籍関係証明書の場合には必要とする戸籍の本籍・筆頭者名を記入してください。

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(手続きを頼まれた人)の住所・氏名・生年月日を記入してください。

住所 **前橋市本町二丁目12番1号**

生年月日

氏名 **前橋 元気** 昭和**21**年 **2**月 **1**日

< 注意事項 >

- 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。
※消せるボールペンなど訂正が容易にできる筆記具は使用しないでください。
- 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。
- 委任事項欄の記入例
 - 【だれの】住民票の写しの取得に関する事
 - 【だれの】戸籍謄本の取得に関する事
※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
 - 住所の異動(転入・転居・転出等)に関する事
 - 世帯変更の届出(世帯主変更・世帯分離・世帯合併等)に関する事