

下記内容は委任者がすべて記入してください。

(記載例)

委任状

(宛先) 前橋市長

委任状を記入した日

令和〇〇年××月△△日

■ 委任事項 (該当項目に☑してください)

証明書の 交付請求	<input type="checkbox"/> だれの	住民票(世帯全員)	通
	<input type="checkbox"/> だれの	住民票(世帯一部)	通
	<input checked="" type="checkbox"/> だれの 前橋 花子	戸籍(除籍)謄本(全部事項証明)	1通
	<input type="checkbox"/> だれの	戸籍(除籍)抄本(個人事項証明)	通
	<input type="checkbox"/> [相続手続きの場合] だれの (出生・)から(死亡・)まで	戸籍(除籍)謄本	組
	<input type="checkbox"/> だれの	戸籍の附票(全部・一部)	通
	<input type="checkbox"/> だれの	その他の証明 ()	通
住所変更など	<input type="checkbox"/> 住所変更(転入・転居・転出など)に関する事		
	<input type="checkbox"/> 世帯変更(世帯主変更・世帯分離・世帯合併など)に関する事		
	<input type="checkbox"/> 旧氏併記(旧氏登録・旧氏削除・旧氏変更など)に関する事 → 旧氏 _____ を登録・削除・変更		
	<input type="checkbox"/> その他 () に関する事		

■ 委任者

住所 **前橋市大手町二丁目12番1号**

電話番号 **〇〇〇-×××-△△△△**

氏名 **前橋 花子**

前橋

生年月日 **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・電話番号を記入してください。

■ 代理人

住所 **前橋市本町二丁目12番1号**

氏名 **前橋 元気**

生年月日 **昭和21** 年 **2** 月 **1** 日

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。

■ 注意事項

- 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(マイナンバーカード、運転免許証など)をご持参ください。
- 委任状により個人番号(マイナンバー)入りの住民票を請求する場合、証明書は代理人に直接交付せず、委任者の住所あてに転送不要の簡易書留で郵送します。
- 氏名は、住民登録されているものをご記入ください。
- 記載事項に不備がある場合、受け付けできないことがあります。