# 委　任　状

**下記内容は委任者がすべて記入してください。** **（記載例）**

（宛先）前橋市長

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 | ☑ 住民票の写し　☐ 身分証明書<br>☐ 戸籍謄本（全部事項証明）　☐ その他証明書<br>〔　　〕<br>☐ 戸籍抄本（個人事項証明）　☐【相続手続の場合の戸籍】<br>具体的内容（例：〇〇の出生～死亡、〇〇の死亡がわかるもの、兄弟関係がわかるもの）<br>☐ 除籍・改製原戸籍謄本<br>☐ 戸籍の附票（全部・一部） |
| 住所変更など | ☐ 住所変更（転入・転居・転出など）に関すること<br>☐ 世帯変更（世帯主変更・世帯分離・世帯合併など）に関すること<br>☐ 旧氏併記（旧氏登録・旧氏削除・旧氏変更など）に関すること<br>→ 旧氏＿＿＿＿＿＿を登録・削除・変更<br>☐ 印鑑登録に関すること<br>☐ その他（　　）に関すること |

■委任者（頼む人）

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　　㊞

生年月日　昭和５７　年　１月　１日

本人自署の場合は押印を省略できます（法人を除く）

■代理人（頼まれた人）

住所　前橋市本町二丁目１２番１号

氏名　前橋　元気

生年月日　平成５　年　５月　５日

■注意事項

1 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。
2 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、委任者住所あてに転送不要の特定記録郵便で郵送します。
3 氏名は、住民登録されているものをご記入ください。
4 法人の場合は法人所在地、法人名、代表者名を記入し代表者印を押印してください
5 記入漏れ等の不備がある場合は受付ができないことがあります。