

# 委任状 (例)

下記の記入例を参考に、委任者本人が右の委任状を作成してください。

(代理人)

住所 東京都三鷹市野崎1丁目1番1号

氏名 三鷹 花子

生年月日 平成3年 3月 3日

上記の者を私の代理人と定め、下記事項につき委任します。

(委任する事項)

**委任する事項**を右の欄にご記入ください。

- ・住民票の写し請求の件※1
- ・課税(非課税)証明書請求の件
- ・戸籍謄本(抄本)請求の件
- ・身分証明書請求の件
- ・転入届の件
- ・転居届の件※2
- ・転出届の件※2
- ・印鑑登録廃止申請の件
- ・印鑑登録申請の件
- ・自動交付機用暗証番号(登録・変更・廃止)申請の件
- ・三鷹市民カード交付申請の件
- ・その他※2  
住民票への旧氏記載請求等(具体的にご記入下さい。)

※1 マイナンバー(個人番号)を表示する場合は、その旨の記載が必要です。  
 ※2 マイナンバーカード(個人番号カード)・通知カードに関する申請についても、その旨の記載が必要です。

〇〇年 〇月 〇日

**委任(記入)した日**をご記入ください。

(委任者)

住所 東京都三鷹市下連雀1丁目2番3号

**昼間連絡がとれる電話番号**をご記入ください。

電話番号 〇〇〇 ( 〇〇〇 ) △△△

氏名 三鷹 太郎



必ず**委任者**がご記入ください。  
(ワープロは不可です。)

**印鑑登録の場合→登録印**  
その他は認印で結構です。

※窓口で代理人の方の本人確認をさせていただきます。  
運転免許証、旅券、マイナンバーカードなどを1点または、健康保険証と年金手帳などを2点ご用意ください。(あて先) 三鷹市長

# 委任状

(代理人)

住所

氏名

生年月日 年 月 日

上記の者を私の代理人と定め、下記事項につき委任します。

(委任する事項)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

年 月 日

(委任者)

住所

電話番号 ( )

氏名



(あて先) 三鷹市長