

※ボールペンなどの消えない筆記用具で記入してください。

## 委任状（例）

下記の記入例を参考に、委任者本人が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※2
- ・転居届の件※2
- ・転出届の件
- ・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(具体的にご記入下さい。)

※1 個人番号を表示する場合は、その旨の記載が必要です。

※2 個人番号カード・通知カードの表面記載事項を変更する場合は、その旨の記載が必要です。

〇〇年◇月△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 (◇◇◇) △△△

氏名 三鷹 太郎



必ず委任者をご記入ください。  
(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、写真付住民基本台帳カードなどを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