

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)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

昼間連絡が取れる電話番号をご記入ください。

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇

氏名 三鷹 太郎

必ず委任者が自署してください。

※ 病気等のやむを得ない理由で委任者が自署できない場合は、
記名(印刷等も可)のうえ、
委任者の本人確認書類の写しを添付してください。

※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基礎年金番号通知書(年金手帳)などを2点ご用意ください。

委任者が法人の場合はお問い合わせください。

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