※**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※２**
- **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**
- **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。

委任（記入）した日をご記入ください。

〇〇　年　◇　月　△　日

（委任者　委任者が法人の場合はお問い合わせください。

住所　**東京都三鷹市下連雀１丁目１番１号**

電話番号　〇〇〇　（　◇◇◇　）　△△△

昼間連絡が取れる電話番号をご記入ください。

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原本**を持参してください。
ご状況によって申出書に追記いただく場合があります。

※窓口で代理人の方の本人確認をさせていただきます。マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなどを１点、または資格確認書と基礎年金番号通知書などを２点ご用意ください。

※**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

（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