

# 委任状

下記枠内の全てを委任する本人が自書してください

(あて先) 松戸市長		記入日 令和 年 月 日		
委任する人	住所			
	※本籍地			
	氏名	Ⓜ	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
	私は次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。			
代理人	住所			
	氏名		生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
委任事項	に関すること。			

(キリトリセン)

「本籍地」については、戸籍、除籍、改製原戸籍の謄抄本・身分証明書・その他戸籍に関する証明書の申請を行う場合のみ記入して下さい。

- 〈注意〉
- 鉛筆や消せるボールペン、全文をワープロで作成したものは受付できません。
  - 委任する人、代理人の住所は、記入日現在の住所を記入してください。
  - 申請等の際は、代理人自身を証する本人確認書類を提示してください。
  - 委任事項欄は、下記を参考に具体的に記入して下さい。

書類又は手続きの例	委任事項欄の記入例
住民票の写し	(氏名) ○○○○の住民票写しの交付申請
戸籍謄抄本	(氏名) ○○○○の戸籍謄本の交付申請
除籍・改製原戸籍謄本等 (例：相続に必要な戸籍)	(氏名) ○○○○の出生から死亡までの戸籍・除籍・改製原戸籍謄本の交付申請
身分証明書	(氏名) ○○○○の身分証明書の交付申請
転入・転出・転居 世帯変更等の異動届	(氏名) ○○○○の転入手続き (氏名) ○○○○の転居手続き
マイナンバーカード	(氏名) ○○○○のマイナンバーカードの暗証番号の変更 (氏名) ○○○○のマイナンバーカードの電子証明書の発行

※印鑑登録用の委任状は別にありますので、そちらをご利用ください