

委任状

(あて先) 各務原市長

年 月 日

該当項目に☑をしてください。

- 住民票（除票）の写しの交付請求
- 戸籍・除籍（全部・個人）の交付請求
- 戸籍の附票（除附票）の写しの交付請求
- 転入・転出・転居などの住民異動の届出
(住民異動の届出に伴う手続きを同時に行う場合は、次のいずれかを選んでください。)
 - ・ 住民異動の届出に伴うすべての手続き
 - ・ 住民異動の届出に伴う手続きのうち、以下のもののみ委任
()
- その他の交付請求・届出 ()

委任者	住所			
	本籍	(戸籍関係の書類の交付請求時に限り記入してください。) 各務原市		
	フリガナ			
	氏名	Ⓜ		
	生年月日	年 月 日	連絡先	— —

私は、下記の者を代理人と定め、上記（該当項目）の権限を委任します。

代理人	住所			
	フリガナ			
	氏名			
	生年月日	年 月 日		

※ 委任状は、すべて本人（委任者）が記入してください。本人（委任者）が、けがなどの理由で字が書けない場合は、委任状（代筆用）を使用してください。

※ 本人（委任者）の氏名は、署名または記名押印をしてください。