

委任状

(あて先) 桐生市長

太枠内をご記入ください

記入日

令和

年

月

日

記

委任事項

↓委任する項目に☑チェックを付けてください。その他の場合は()も記入してください。

	住民票等の交付請求 に関すること（住民票・除票・記載事項証明書・附票 等） ※マイナンバーの記載された住民票については、委任者あてに郵送いたします。
	戸籍証明等の交付請求 に関すること（戸籍除籍謄抄本・受理証明・身分証明書 等）
	住民異動等の届出 に関すること（市外転出・転入・市内転居・世帯分離 等）
	その他（ ）

委任者(頼む人)	
氏 名	
住 所	
(アパート名等)	
生 年 月 日	大・昭 平・西暦 年 月 日
電話番号	— —

代理人(窓口に来る人)	
氏 名	
住 所	
(アパート名等)	

●病気・高齢等で自署不能な場合は、代筆者は下記もご記入してください。

本人自署不能により (委任者との関係) (名前) 代筆

※注 意 事 項

1. 委任者本人がすべての項目を記入してください。
2. 代理人（窓口に来る人）の本人確認のため、身分証明書（運転免許証・マイナンバーカード 等）が必要になります。
3. 戸籍証明書等の交付申請を委任する場合、本籍や筆頭者を記入する欄があります。委任者（頼む人）は代理人（窓口に来る人）への正確な本籍の地番等を伝えてください。**本籍・筆頭者が相違している場合は交付できません。**
4. 委任者（頼む人）が外国人の方の場合は、氏名は必ず在留カード等の氏名と同一のもので記入してください。

記入例

委任状

(あて先) 桐生市長

太枠内をご記入ください

記入日 令和 6 年 4 月 1 日

記

委任事項

↓ 委任する項目に☑チェックを付けてください。その他の場合は()も記入してください。

☑	住民票等の交付請求に関すること（住民票・除票・記載事項証明書・附票 等） ※マイナンバーの記載された住民票については、委任者あてに郵送いたします。
	戸籍証明等の交付請求に関すること（戸籍除籍謄抄本・受理証明・身分証明書 等）
	住民異動等の届出に関すること（市外転出・転入・市内転居・世帯分離 等）
	その他（ ）

委任者(頼む人)	
氏 名	織姫 キノ
住 所	桐生市織姫町 1-1
(アパート名等)	キノピーハウス 909 号室
生 年 月 日	大・ ^昭 平・西暦 2 年 3 月 8 日
電話番号	123 - 456 - 789

代理人(窓口に来る人)	
氏 名	桐生 太郎
住 所	桐生市新里町武井 639-1
(アパート名等)	

● 病気・高齢等で自署不能な場合は、代筆者は下記もご記入してください。
本人自署不能により (委任者との関係) 長男 (名前) 桐生 太郎 代筆

※注 意 事 項

- 委任者本人がすべての項目を記入してください。
- 代理人（窓口に来る人）の本人確認のため、身分証明書（運転免許証・マイナンバーカード 等）が必要になります。
- 戸籍証明書等の交付申請を委任する場合、本籍や筆頭者を記入する欄があります。委任者（頼む人）は代理人（窓口に来る人）への正確な本籍の地番等を伝えてください。本籍・筆頭者が相違している場合は交付できません。
- 委任者（頼む人）が外国人の方の場合は、氏名は必ず在留カード等の氏名と同一のもので記入してください。