

# 委任状

(申請先) 土浦市長

※委任状は委任者本人が記入してください。

(頼まれた人) 代理人	住所:			
	氏名:	生年月日: M. T. S. H	年	月 日

私(委任者)は、上記の者を代理人と定め、下記の手続きに関する権限を委任します。

## 委任事項(委任する内容にシ点を付けてください。)

- 住民票(謄本・抄本) \_\_\_\_\_ 通 交付申請の件  
※マイナンバー、住民票コード記載の住民票を申請された場合、代理人に直接交付せず委任者宛に郵送となります。
- 戸籍(謄本・抄本) \_\_\_\_\_ 通 交付申請の件
- 戸籍附票 \_\_\_\_\_ 通 交付申請の件
- 戸籍身分証明書 \_\_\_\_\_ 通 交付申請の件
- 住所異動に関する一切の手続き ※各種証明書の交付や印鑑登録は含みません。
- 印鑑登録 ※委任者欄の㊟は登録する印鑑を押印してください。
- その他 ( )

令和 年 月 日 (記入した日)

(頼んだ人) 委任者	住所:			
	氏名:	㊟		
	生年月日: M. T. S. H	年	月	日

## ○身体の状況(けがや病気)等により委任者が自筆できない場合

※身体状況等により委任者が自筆できない場合は、委任状の代筆が可能です。  
ただし、委任者からのぼ印(上記の委任者の印欄)と、自筆できない理由を記入してください。  
※印鑑登録の場合は、ぼ印と登録する印鑑の押印の両方が必要です。

代筆者	住所:			
	氏名:	㊟		
	代筆の理由:			