

# 委任状

※この委任状のすべての事項は、必ず委任者（依頼した人）が自筆でご記入ください。

(宛 先)名寄市長

代理人(窓口に来る人)

私は、住所

氏名

を代理人と定め、次の事項を委任します。

## 【委任事項】

- 住民票の写し等の取得に関すること  
(住民票の除票・住民票記載事項証明書など)
- 戸籍謄抄本等の取得に関すること  
(除籍・改製原戸籍・身分証明書・戸籍の附票など)
- 住民異動の届出に関すること  
(転入届・転出届・転居届・世帯変更届など)
- \_\_\_\_\_の取得に関すること

## 【使用目的】

使用目的

提出先

令和 年 月 日作成

委任者(依頼した人)

住所

氏名

連絡先

委任者が自筆できない場合の理由(自筆できない場合は委任者氏名の横に**拇印**を押してください)

上記のとおり、委任者本人の意思に基づき、代筆したことに相違ありません。

代筆者 住所

氏名

委任者との続柄