

# 記入例

## 委任状

代理人 住所 **行田市本丸〇番△号**

氏名 **行田 太郎**

生年月日 明治・大正・昭和 **平成** **2**年 **3**月 **4**日生

上記の者を代理人として定め、下記の事項に関する権限を委任します。

委任事項 1 **戸籍謄本1通の交付に関する事**

2

**下の委任事項記入例を参考にして、委任することをご記入ください。**

令和 **4**年 **7**月 **8**日  
行田市長あて

委任者 住所 **行田市行田〇番△号**

氏名 **忍 花子**

生年月日 明治・大正 **昭和**・平成 **30**年 **5**月 **6**日生

電話番号（昼間連絡がとれる番号） **048 (556) 〇〇△□**

※戸籍証明書等を請求する場合、本籍・筆頭者名を記載して下さい。

本籍 **行田市行田〇〇〇番地** 筆頭者名 **忍 陸男**

- 全ての欄に委任者本人がお書き下さい。（パソコン等による入力、記載は不可です。）
- 戸籍謄本・抄本、戸籍の附票、身分証明書の場合は、本籍、筆頭者を記載して下さい。
- 受付窓口では、代理人確認のため、官公署発行の写真付免許証等（運転免許証等）の提示をお願いしています。ご協力をお願いします。
- 委任状に記入漏れ、不備がある場合は、受付できません。

（委任事項記入例）

- 住民票謄本（続柄、本籍、筆頭者：記載する・しない）通の交付に関する事。
- 住民票抄本（続柄、本籍、筆頭者：記載する・しない）通の交付に関する事。
- 戸籍全部事項証明書（謄本）通の交付に関する事。
- 戸籍個人事項証明書（抄本）通の交付に関する事。
- 戸籍の附票（本籍・筆頭者、在外選挙人登録情報：記載する・しない）通の交付に関する事。
- 身分証明書通の交付に関する事。

（戸籍証明書等）

**必ず、全ての欄に委任者本人がお書きください。**

**窓口に来られる方**

**手続きを依頼する方  
（委任者本人）**