

# 記載例

## 委任状

豊前市長 様

令和●●年●月●日

委任者 (頼む人)	住所	豊前市大字吉木●●●番地		
	氏名	豊前 太郎		
	生年月日	昭和●●年●月●日	TEL (●●●)●●●●-●●●●	
	必要な方(異動する方)との続柄	本人・( )		

委任の内容を詳しくご記入ください。  
(例)〇〇の出生から死亡までの戸籍  
〇〇の世帯全員の住民票(続柄入)  
〇〇の平成30年度課税証明書

委任内容についてお尋ねする場合がありますので、日中連絡のつく番号をお書き下さい。

豊前太郎の住民票(本籍入)と戸籍抄本の申請・受領  
必要通数: 1 通 使用目的: 免許証の住所変更、パスポート申請

に関すること

住所異動(転入・転出・転居)に関する一切の件  
 世帯変更(世帯合併・世帯分離・世帯主変更)に関する一切の件

異動する方全員の氏名をご記入ください。

異動する方の氏名: 豊前太郎、豊前花子

代理人 (窓口に来る人)	住所	豊前市大字吉木●●●番
	氏名	福岡 花子

代理人欄が空欄の場合、受付できません。  
代理人様は、顔写真付きの公的な身分証明書をご持参ください。

ケガ等のやむを得ない理由により委任者が自署できない場合は、代理人以外の方に委任状の代筆をお願いしてください。(代理人が代筆した場合は受付できません)

委任状の代筆をした場合は、この欄に委任状を代筆した旨とともに「代筆者の住所、氏名」、「代筆せざるを得ない理由」をご記入ください。

- ※ 委任者(頼む人) 本人がすべての欄を自署してください。(自署の場合、押印不要です)
- ※ 委任者(頼む人) が法人の場合は、社印を押印してください。
- ※ 鉛筆や消せるペンで記入しないでください。
- ※ 記載漏れがあると受付できない場合がありますのでご注意ください。

## 委任状

豊前市長 様

年 月 日

委任者 (頼む人)	住所			
	氏名	※		
	生年月日	年 月 日	TEL ( )	-
	必要な方(異動する方)との続柄	【本人・( )】 ※詳しくお書き下さい		

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。  
(委任する項目に必ず☑等をしてください)

の申請・受領  
必要通数: 通 使用目的:

に関すること

住所異動(転入・転出・転居)に関する一切の件  
 世帯変更(世帯合併・世帯分離・世帯主変更)に関する一切の件

異動する方の氏名:

代理人 (窓口に来る人)	住所	
	氏名	

キ  
リ  
ト  
リ