

# 委任状

(あて先) 松戸市教育委員会教育長

令和 ●年 ●月 ●日

委任する人	住所	松戸市根本●●-● 松戸ハイツ●●号		
	連絡先	080-0000-0000(※日中連絡がつきやすい番号)		
	氏名	松戸 太郎 	生年月日	大正・昭和 平成 元年 1月 1日
私は次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。				
代理人	住所	松戸市新松戸●-●-●-●●●		
	氏名	松戸 花子	生年月日	大正・昭和 平成 2年 2月 2日
委任事項	(例) <b>松戸次郎の転校手続き</b> <b>松戸次郎の学区変更申立手続き</b> に関すること。 (下記の記載例を参考に、委任する方が全て自書してください。)			

----- (キリトリセン) -----

- 〈注意〉
- 必ず、委任する本人が上記枠内の全てを自書して下さい。
  - 委任する人の住所は、記入日現在お住まいの住所を記入してください。  
委任事項の対象者と委任者が同一世帯ではない場合、受付できません。
  - 委任者に、委任の意思確認の連絡をする場合があります。
  - 手続き等の際は、代理人自身を証する本人確認書類を提示してください。
  - 委任事項欄は、下記を参考に記入して下さい。

## 記

書類又は手続きの例	委任事項欄の記入例
1. 転(編)入学	(氏名) ○○○○の転入学手続き (氏名) ○○○○の編入学手続き
2. 就学先の変更	(氏名) ○○○○の学区変更申立手続き
3. 入学通知書の再発行	(氏名) ○○○○の入学通知書の再発行手続き

# 委任状

(あて先) 松戸市教育委員会教育長

令和 年 月 日

委任する人	住所			
	連絡先			
	氏名	(印)	生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日
	私は次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。			
代理人	住所			
	氏名		生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日
委任事項	に関すること。 (下記の記載例を参考に、委任する方が全て自書してください。)			

----- (キリトリセン) -----

- 〈注意〉
- 必ず、委任する本人が上記枠内の全てを自書して下さい。
  - 委任する人の住所は、記入日現在お住まいの住所を記入してください。  
委任事項の対象者と委任者が同一世帯ではない場合、受付できません。
  - 委任者に、委任の意思確認の連絡をする場合があります。
  - 手続き等の際は、代理人自身を証する本人確認書類を提示してください。
  - 委任事項欄は、下記を参考に記入して下さい。

## 記

書類又は手続きの例	委任事項欄の記入例
1. 転(編)入学	(氏名) ○○○○の転入学手続き (氏名) ○○○○の編入学手続き
2. 就学先の変更	(氏名) ○○○○の学区変更申立手続き
3. 入学通知書の再発行	(氏名) ○○○○の入学通知書の再発行手続き