

記載例

委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日
(委任状を書いた日を記入)

(あて名) 和歌山市長

委任者 (本人)	住所	和歌山市七番丁23番地
	氏名	和歌山 太郎 和歌山 印
	生年月日	大昭平・西暦 〇〇年 〇〇月 〇〇日
	電話番号	073-△△△-△△△△

私は、次の者を代理人と定め、下記の証明書の交付申請及び受領、届出・申請に関する権限を委任します。

代理人 (窓口に来る方)	住所	和歌山市七番丁23番地1
	氏名	和歌山 次郎
	生年月日	大昭平・西暦 〇〇年 〇〇月 〇〇日
	電話番号	073-△△△-△△△△

委任する内容の口欄に✓を付け、必要通数等を記入してください。

委任事項	証明書	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票の写し(除票)、住民票記載事項証明 1 通 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本・抄本(除籍・改製原戸籍を含む) 通 <input type="checkbox"/> 戸籍の附票 通 <input type="checkbox"/> 身分証明書 通 <input type="checkbox"/> その他の証明書 通 () 使用目的(提出先) ()
	届出・申請	<input checked="" type="checkbox"/> 住民異動届(転入・転居・転出等) <input type="checkbox"/> 世帯変更の届出(世帯主変更・世帯分離・世帯合併等) <input type="checkbox"/> その他の届出・申請 ()
	その他	<input type="checkbox"/> その他(上記項目に当てはまらない事項を委任する方はご記入ください。) ()

委任状の内容に訂正がある場合は、必ず委任者の訂正印を押してください。

〈注意事項〉

- 委任状はすべて委任者が作成し、必ず押印してください。
委任者が疾病等のために代筆する場合は、下記に代筆者氏名と代筆理由をご記入ください。

代筆者 _____ 代筆理由 _____

- 代理人の本人確認を実施しています。本人確認資料(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、健康保険証等)をご持参ください。
- 委任する内容はなるべく具体的にご記入ください。
- 本人が15歳未満のときは親権者、成年被後見人のときは成年後見人が委任者となります。
- 印鑑登録・廃止申請、マイナンバーに関する届出の場合は専用の委任状が必要です。