

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	大昭平令西暦 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	大昭平令西暦 〇〇年 〇〇月 〇〇日
	電話番号	073-△△△-△△△△

委任する内容の□欄に✓を付けてください。

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に関する一切の権限 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本・抄本(除籍・改製原戸籍を含む)に関する一切の権限 <input type="checkbox"/> 戸籍の附票に関する一切の権限 <input type="checkbox"/> 身分証明書に関する一切の権限 <input type="checkbox"/> その他の証明書に関する一切の権限 () 使用目的 ()
	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訂正箇所および氏名の右横に押してください。

〈注意事項〉

■ 委任状はすべて委任者が作成してください。ワープロ入力等で本人の自署がない場合は氏名の右横に押印してください。

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・資格確認書等)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。