

委任状

私は、 _____ のため、
【代理人】

住所 _____

氏名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
を代理人として、次の事項を委任します。

委任事項

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【委任者】

住所 _____

氏名(自署) _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

連絡先 _____ - _____

※届出を委任する場合は、委任者の自署が必要です。

※委任者本人が病気や怪我などやむをえない理由により自署できず、代筆により委任状を作成する場合は、委任者本人に委任する意思を確認し、「代筆する理由」と「誰（続柄）が代筆した」旨を記載してください。

※証明書の請求など届出以外の事項を委任される場合で、ゴム印やワープロで氏名を記載したとき、代筆で作成したときは、委任者の押印が必要です。

※マイナンバー又は住民票コード記載の住民票の請求を同一世帯員以外の代理人に委任される場合は、委任事項に「マイナンバー（又は住民票コード）記載の住民票の請求を委任する」旨を記載してください。

※代理人に委任される場合、当日証明交付ができないものがありますのでご注意ください。