

# 委任状

代理人（窓口に来られる方）

住所

氏名

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項による申請および受領の権限を委任します。  
(委任事項・請求理由が空欄のものは受付できません。)

委任事項 1. \_\_\_\_\_ 通  
2. \_\_\_\_\_ 通  
3. \_\_\_\_\_ 通

請求理由 ・ 使いみち

・ 提出先等

令和 年 月 日

委任者（委任する方）

住所

(住民登録地)

拇 印

氏名（自署）

生年月日 (明・大・昭・平・令・西暦) 年 月 日

電話番号

代筆者氏名（自署）

委任状は、本人の直筆が原則です。ご自身での自署が困難な場合は、代筆させることも可能です。その場合には、代筆者の自署および委任者本人の意思の確認のため **委任者本人の拇印** が必要となります。

※委任者の氏名は、必ず委任者本人が自署してください。パソコン入力は無効となります。

※代筆者氏名は、代筆者本人が自署し、委任者の拇印を押してください。

※委任者の電話は、日中に連絡がとれる番号を記入してください。戸籍関係の委任の場合、本籍や筆頭者がわからないと証明書は交付できません。