

委任状

委任者〔頼む方〕がすべて
記入・押印ください。

令和 年 月 日

伊万里市長 様

【代理人（窓口に来る人）】

※代理人は運転免許証などの本人確認書類を必ずお持ちください。

住 所 _____
氏 名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。

必要な書類・手続(下記の記載例を参考に、証明書の種類と必要枚数・必要な手続を具体的に記入してください。)

の交付申請と受領に関すること

使用目的

【委任者（頼む方）】

住 所 _____
氏 名 _____ (印)
生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日
電話番号 日中連絡が取れる番号 _____

※委任の内容について電話で確認することがございますので、必ず委任者の電話番号をご記入ください。

※この委任状は黒のペンやボールペンでご記入ください。消せるボールペンで書かないでください。

※マイナンバーの記載が必要な場合は必ず使用目的とマイナンバーが必要な旨記入してください。

マイナンバー記載の住民票については、封筒・切手をご準備いただき本人宛に郵送します。

※法人でご請求される場合は、法人名及び代表者の職名と氏名をご記入いただくとともに、法人印、代表者印も必ず押印してください。場合により疎明資料を添付していただく事があります。

【必要な書類・手続の記載例】

- ・〇〇（氏名）の住民票の謄本（抄本）____通
- ※「本籍」「続柄」「マイナンバー」「住民票コード」の記載が必要な場合はその旨明記してください。
- ・〇〇（氏名）の戸籍の謄本（抄本）____通
- ・〇〇（氏名）の出生から死亡までの戸籍1式
- ・〇〇（氏名）の身分証明書____通
- ・〇〇（氏名）の住所変更（転入届・転出届・転居届）手続き