

記入例

委任状

登別市長 様

委任状は、委任者本人が受任者(窓口にくる人)欄も含め自署してください。

※委任者の氏名を記名する場合は押印してください。

※この委任状を登別市以外の市区町村に提出する場合は委任者の押印を求められる場合がありますので、ご注意ください。

		日 付		令和	元年	5月	1日
委任者 (頼む人)	住 所	登別市 中央町 1 丁目 100		番地		号	
	電話番号	0143 - 85 - *		*(日中連絡が取れる電話番号)			
	氏 名	登別 太郎	印	生年月日	明・大 昭 平・令 * 年 * 月 * 日		

委任事項・委任理由の該当するものを○で囲み、その他のときは具体的に記入してください。

委任事項	1. 住民異動届(転入・転居・転出届等)に関すること ② 住民票(マイナンバーなし)の写しの請求及び受領に関すること 3. 住民票(マイナンバーあり)の写しの請求及び受領に関すること 4. 戸籍謄本・抄本・附票の請求及び受領に関すること 5. 身分証明書の請求及び受領に関すること 6. その他 具体的に記入()
委任理由	1. 仕事多忙 2. 出張 3. 家事多忙 ④ 病気 5. 高齢 6. その他 具体的に記入()

受任者 (窓口にくる人)	住 所	登別市 中央町 2 丁目 200		番地		号	
	電話番号	0143 - 88 - *		*(日中連絡が取れる電話番号)			
	氏 名	登別 花子	生年月日	明・大 昭 平・令 * 年 * 月 * 日			

戸籍謄本や身分証明書等の請求を委任する場合は、本籍・筆頭者名をご記入ください。

本 籍	北海道登別市	筆頭者 (生年月日)	
	町 丁目 番地		明・大・昭・平・令 年 月 日

※ 印鑑は、ゴム印・シャチハタ印等は使用できません。

※ 受任者(窓口にくる人)は、窓口請求書に記載の上、委任状を添付して提出してください。

※ 受任者(窓口にくる人)の本人確認をさせていただきますので、運転免許証、マイナンバーカード等のご本人を確認できる書類を持参してください。

※ 受任者(窓口にくる人)の委任状の記入、訂正は認められていません。