

委任状

記載例

(あて先) 江別市長

※委任状は必ず委任する人(本人)がすべて記入してください。
 ※訂正する場合は、委任する人(本人)が押印したものと同一印で訂正してください。

代理人 (窓口に来る人)	住所 江別市高砂町6番地		
	氏名 江別 三郎	生年月日 明・大 昭・平 ○年 ○月 ○日	本人との関係 父
委任事項	① 住民異動届出に関すること ② 住民票(マイナンバーなし)の写しの申請・受領に関すること 3. 住民票(マイナンバーあり)の写しの申請に関する(住民票は後日郵送) 4. 戸籍謄・抄本・附票の申請・受領に関すること 5. 印鑑登録申請・廃止届出および印鑑登録証の受領に関すること 6. 通知カードまたは個人番号カードの受領に関すること 7. 身分証明書の申請・受領に関すること 8. 上記以外⇒具体的に記入()		
委任理由	仕事多忙、出張、家事多忙、病気、高齢、 その他⇒具体的に記入()		

※委任事項、委任理由の該当するものを○で囲み、該当する項目が無いときは具体的に記入してください。

※代理人による訂正は無効です。

※委任事項3による住民票は、後日、訂正する際はこの印で訂正してください。

ここは認印でも結構です。
訂正する際はこの印で訂正してください。

私は上記のとおり委任いたします。 平成 △年 △月 △日

委任する人(本人)	住所	江別市高砂町1000番地	印鑑登録される場合は、下記に登録する印鑑を押印ください。	
		コーポ□□101号室		登録する印鑑
	氏名	江別 花子		江別 花子
	生年月日	明・大・昭・平 ○○年 ○○月 ○○日		

委任状

(2018.10)

(あて先) 江別市長

※委任状は必ず委任する人(本人)がすべて記入してください。
 ※訂正する場合は、委任する人(本人)が押印したものと同一印で訂正してください。

代理人 (窓口に来る人)	住所		
	氏名	生年月日 明・大 昭・平 年 月 日	本人との関係
委任事項	1. 住民異動届出に関すること 2. 住民票(マイナンバーなし)の写しの申請・受領に関すること 3. 住民票(マイナンバーあり)の写しの申請に関する(住民票は後日郵送) 4. 戸籍謄・抄本・附票の申請・受領に関すること 5. 印鑑登録申請・廃止届出および印鑑登録証の受領に関すること 6. 通知カードまたは個人番号カードの受領に関すること 7. 身分証明書の申請・受領に関すること 8. 上記以外⇒具体的に記入()		
委任理由	仕事多忙、出張、家事多忙、病気、高齢、 その他⇒具体的に記入()		

※委任事項、委任理由の該当するものを○で囲み、該当する項目が無いときは具体的に記入してください。

※代理人による訂正は無効です。

※委任事項3による住民票は、後日、本人宛に簡易書留にて郵送となります。

私は上記のとおり委任いたします。 平成 年 月 日

委任する人(本人)	住所		印鑑登録される場合は、下記に登録する印鑑を押印ください。	
				登録する印鑑
	氏名			Ⓜ
	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日		

きりとり