

# 委任状

宛先： \_\_\_\_\_

作成日：平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

代理人 住 所： \_\_\_\_\_

(受任者) 氏 名： \_\_\_\_\_

生年月日： \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_

私（委任者）は、上記の者を代理人（受任者）と定め、下記の権限を委任します。

## 記

委任事項 下記証明書の交付申請及び受領に関する一切の権限

住民票の写し 通

世帯の記載  世帯全員  世帯の一部

本籍の表示  必要  不要

続柄の表示  必要  不要

取得の理由

委任者 住 所： \_\_\_\_\_

氏 名：(署名) \_\_\_\_\_ (印)

生年月日： \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_

- ※ 委任状は、委任者本人が必ずご自分で署名捺印の上、受任者にお渡し下さい。
- ※ 委任状の偽造又は偽造した委任状の行使は、刑法 159 条、161 条により罰せられます。
- ※ 委任内容に疑義がある場合には、委任者に確認の電話連絡が行われることがあります。