

記入例

委任状

(代理人)

住 所 かすみがうら市大和田 562 番地
氏 名 霞ヶ浦 五郎
生年月日 平成〇〇年△△月××日

私は、上記の者を代理人として、下記に関する交付申請及び受領を委任します。

記

委任事項

- ・千代田サブローの戸籍謄本 1 通
- ・千代田サブローの住民票抄本 1 通

令和〇〇年△△月××日

(委任者)

住 所 **かすみがうら市上土田 461 番地**
氏 名 **千代田 サブロー** ㊞
生年月日 **昭和〇〇年△月××日**

電話番号 **0299-59-2111**

【注意事項】

- 委任状は、委任する意思を書面で確認するため、委任者が自署により作成するものとなりますので、必ず委任するご本人が作成し、署名してください。
- パソコン等で作成する場合でも、本人の住所・氏名は委任者が必ず自筆で署名してください。
- 住所・氏名などに誤りがあるなど、内容に不備がある場合は受付できません。
- けがや身体的障害等により自署できない場合は、代筆でも構いません。
代筆をした場合には、余白部分に「代筆しなければならない理由」を記載してください。記載した委任状の内容を、委任者の前で読み上げ、委任者が委任事項を承知した上で、拇印又は押印を押してください。
また、代筆者の住所・氏名を署名してください。