

代筆理由 : _____

代筆者住所 : _____

氏名 : _____ 印

続柄 : _____

委任状

※代筆する場合、委任状は代筆者が全て作成して下さい。
※代筆理由によっては説明資料等の提示を求める場合があります。
※『代筆者』と『代理人』が同一人の場合は、受付できません。

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記に関する一切の権限を委任いたします。

記

委任事項

1. _____

2. _____

請求理由および提出先

令和 年 月 日

※委任状を作成した日を必ず書いてください

(委任者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

※ゴム印・シャチハタ印は無効です

生年月日 大正・昭和・平成 年 月 日

連絡先 _____ (自宅・携帯)

《委任状記入のご注意》

- ・委任者欄は**すべて直筆**で書いてください。委任者の押印がない場合や日付の記入がない場合は**無効**です。
- ・委任事項はできるだけ**具体的に**書いてください。【例: 戸籍謄本の交付(長南太郎の出生から死亡まで)】
- ・個人番号(マイナンバー)又は住民票コードを含む証明を交付する場合は、代理人へ直接渡すことができません。委任者の住所へ郵送で送付することとなります。
- ・委任状に疑義がある場合は受付できない場合があります。