

委任状

令和 年 月 日

(あて先) 泉 佐 野 市 長

委任する人 住所 _____

氏名(自署) _____ (印)

生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日

平日昼間の連絡先 () ー

(委任事項)

私は

- ☐ 住民異動(転出・転入・転居・その他())の届出
- ☐ 住民票・住民記載事項証明の交付請求
- ☐ 戸籍謄(抄)本の交付請求
- ☐ 戸籍の附票の交付請求
- ☐ 印鑑登録の申請について
- ☐ 印鑑登録証の交付請求
- ☐ 印鑑登録証の再交付申請について
- ☐ 印鑑登録書の亡失届について
- ☐ 印鑑登録証の廃止届について
- ☐ その他()

に関する権限について、下記の者を代理人として委任します。

代理人 住所 _____

(窓口に来られる人) 氏 名 _____

生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日

《注意事項》

- ①委任状は、本人が作成し必ずご自分で署名、捺印したうえで受任者にお渡しください。
本人と偽って委任状を作成しますと、法律により5年以下の懲役及び30万円以下の罰金に処せられます。
- ②委任状の様式は特に指定しておりませんので、この内容を参考に作成してください。
- ③代理人の本人確認をする為、官公庁が発行する本人確認書類(住所・氏名が記載された有効期限内のものに限る。)を持参してください。