

# 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(転送不要)にて郵送となります。

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 大 昭 平 〇年 〇月 〇日	本人との関係 父
委任事項	<p>該当する委任事項を○で囲み、該当する項目が無いときは、委任事項8を○で囲み、具体的に記入して下さい。</p> <p>① 住民異動届出に関する事 ② 住民票(マイナンバーなし)の写しの申請・受領に関する事 3. 住民票(マイナンバーあり)の写しの申請に関する事(住民票は後日郵送) 4. 戸籍謄・抄本・附票の申請・受領に関する事 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事 6. 電子証明書の発行申請に関する事 7. 身分証明書の申請・受領に関する事 8. 上記以外⇒具体的に記入( )</p>		
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( )		

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。 令和 △年 △月 △日

委任する人 (本人)	住所	江別市高砂町1000番地	登録する印鑑
		コーポ□□101号室	
	氏名	江別 花子	花江子別
生年月日	大・昭・平 〇〇年 〇〇月 〇〇日		

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。

# 委任状

(2021.10.26)

(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(転送不要)にて郵送となります。

代理人 (窓口に来る人)	住所		
	氏名	生年月日 大・昭・平 年 月 日	本人との関係
委任事項	<p>該当する委任事項を○で囲み、該当する項目が無いときは、委任事項8を○で囲み、具体的に記入して下さい。</p> <p>1. 住民異動届出に関する事 2. 住民票(マイナンバーなし)の写しの申請・受領に関する事 3. 住民票(マイナンバーあり)の写しの申請に関する事(住民票は後日郵送) 4. 戸籍謄・抄本・附票の申請・受領に関する事 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事 6. 電子証明書の発行申請に関する事 7. 身分証明書の申請・受領に関する事 8. 上記以外⇒具体的に記入( )</p>		
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( )		

きりとり

私は上記のとおり委任いたします。 令和 年 月 日

委任する人 (本人)	住所		登録する印鑑
	氏名		印
生年月日	大・昭・平 年 月 日		

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。