

# 委任状の作成について

代理人に証明書の請求や住民異動届などを頼むときには委任状が必要です。

委任状には特に定まった書式はありませんが、①～④がもれなく書いてあることが必要ですので、見本を参考に便せん等で作成するか、右の用紙をご利用ください。

見本

委任状

曾於市長 殿

① 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日

委任者(頼む人)

② 住所 鹿児島県曾於市末吉町二之方1980

氏名 末吉 太郎 末吉 印

生年月日 昭和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

私は、次の者を代理人と定め、

③ 住民票の写し1通の請求及び受領について委任します。

③ 委任する内容を具体的に書く。

記入例  
 ★住民票→「住民票の写し1通の請求及び受領」  
 ★戸籍→「戸籍個人事項証明1通の請求及び受領」  
 必要な記載内容がある場合は詳しくご記入ください。  
 どのような戸籍が必要かがわかる説明資料がある場合は委任状といっしょに代理人に預けてください。  
 (例: 〇〇の死亡とその子供〇人が載っている戸籍、  
 〇〇の出生から死亡までの戸籍をすべて各一通)  
 ★住所の異動→「住民異動届」

代理人(頼まれる人)

④ 住所 鹿児島県曾於市大陽町岩川5629

氏名 財部 花子

生年月日 昭和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

④ 代理人(頼まれる人)の住所・氏名・生年月日を書く。

## ※注意事項

・委任状は必ず委任者本人が作成してください。パソコン等を使用して委任状を作成するときでも

②委任者の住所・氏名・生年月日については自筆で書き押印してください。

ただし、委任者が法人の場合は会社の名のゴム印を押し、法人印(角印可)を押印してください。

・委任者でない人が委任状を作成すると、罪に問われることになります。

# 委任状

曾於市長 殿

平成 年 月 日

委任者(頼む人)

住所

---

氏名

---

印

生年月日

明治・大正  
昭和・平成

年

月

日

---

私は、次の者を代理人と定め、

について委任します。

代理人(頼まれる人)

住所

---

氏名

---

生年月日

明治・大正  
昭和・平成

年

月

日

---

※必ず委任者(頼む人)本人が記入し、押印したうえで代理人にお渡しください。