

# 委任状

令和 年 月 日

(委任状を書いた日を記入)

(あて名) 和歌山市長

委任状の内容に訂正がある場合は必ず委任者の訂正印を押してください。

委任者 (本人)	住所	_____
	氏名	_____ 印
	生年月日	大・昭・平・西暦 年 月 日
	電話番号	_____

私は、次の者を代理人と定め、下記の証明書の交付申請及び受領、届出・申請に関する権限を委任します。

代理人 (窓口に来る方)	住所	_____
	氏名	_____
	生年月日	大・昭・平・西暦 年 月 日
	電話番号	_____

委任する内容の□欄に✓を付け、必要通数等を記入してください。

委任事項	証明書	<input type="checkbox"/> 住民票の写し(除票)、住民票記載事項証明 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本・抄本(除籍・改製原戸籍を含む) <input type="checkbox"/> 戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他の証明書 ( _____ ) 使用目的 ( _____ )	通 通 通 通 通
	届出・申請	<input type="checkbox"/> 住民異動届(転入・転居・転出等) <input type="checkbox"/> 世帯変更の届出(世帯主変更・世帯分離・世帯合併等) <input type="checkbox"/> その他の届出・申請 ( _____ )	
	その他	<input type="checkbox"/> その他(上記項目に当てはまらない事項を委任する方はご記入ください。) ( _____ )	

## 〈注意事項〉

- 委任状はすべて委任者が作成し、必ず押印してください。

委任者が疾病等のために代筆する場合は、下記に代筆者氏名と代筆理由をご記入ください。

代筆者

代筆理由

- 代理人の本人確認を実施しています。本人確認資料(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、健康保険証等)をご持参ください。
- 委任する内容はなるべく具体的にご記入ください。
- 本人が15歳未満のときは親権者、成年被後見人のときは成年後見人が委任者となります。
- 印鑑登録・廃止申請、マイナンバーに関する届出の場合は専用の委任状が必要です。

## 記載例

## 委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日  
(委任状を書いた日を記入)

(あて名) 和歌山市長

委任者 (本人)	住所	和歌山市七番丁23番地
	氏名	和歌山 太郎 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">和歌山</span> 印
	生年月日	大 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">昭</span> ・平・西暦 〇〇年 〇〇月 〇〇日
	電話番号	073-△△△-△△△△

私は、次の者を代理人と定め、下記の証明書の交付申請及び受領、届出・申請に関する権限を委任します。

代理人 (窓口に来る方)	住所	和歌山市七番丁23番地1
	氏名	和歌山 次郎
	生年月日	大 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">昭</span> ・平・西暦 〇〇年 〇〇月 〇〇日
	電話番号	073-△△△-△△△△

委任する内容の口欄に✓を付け、必要通数等を記入してください。

委任事項	証明書	<input type="checkbox"/> 住民票の写し(除票)、住民票記載事項証明 <span style="float: right;">通</span> <input checked="" type="checkbox"/> 戸籍謄本・抄本(除籍・改製原戸籍を含む) <span style="float: right;">1 通</span> <input type="checkbox"/> 戸籍の附票 <span style="float: right;">通</span> <input type="checkbox"/> 身分証明書 <span style="float: right;">通</span> <input type="checkbox"/> その他の証明書 <span style="float: right;">通</span> ( 使用目的(提出先) ( <span style="color: red;">パスポートの申請のため。</span> )
	届出・申請	<input type="checkbox"/> 住民異動届(転入・転居・転出等) <input type="checkbox"/> 世帯変更の届出(世帯主変更・世帯分離・世帯合併等) <input type="checkbox"/> その他の届出・申請
	その他	<input type="checkbox"/> その他(上記項目に当てはまらない事項を委任する方はご記入ください。)

委任状の内容に訂正がある場合は必ず委任者の訂正印を押してください。

## 〈注意事項〉

- 委任状はすべて委任者が作成し、必ず押印してください。  
委任者が疾病等のために代筆する場合は、下記に代筆者氏名と代筆理由をご記入ください。

代筆者

代筆理由

- 代理人の本人確認を実施しています。本人確認資料(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、健康保険証等)をご持参ください。
- 委任する内容はなるべく具体的にご記入ください。
- 本人が15歳未満のときは親権者、成年被後見人のときは成年後見人が委任者となります。
- 印鑑登録・廃止申請、マイナンバーに関する届出の場合は専用の委任状が必要です。