

委任状記入について

- ① 必ず委任する本人がすべて自書し、押印してください。
- ② 委任状を偽造して証明書を取得した場合には私文書偽造等の罰則が科せられます。
- ③ 代理人は、窓口にて本人確認（免許証等）の提示が必要です。

委任状

【代理人】

住所 _____

氏名 _____ 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ に係る下記の証明書を申請及び受領する権限を、上記代理人に委任します。

住民票の写し（一部・世帯全員・除票） （続柄入り・本籍入り）	通
住民票記載事項証明	通
戸籍謄本・戸籍抄本・除籍・（ ） 本籍：小国町大字 筆頭者：	通
戸籍の附票（一部・全部・除票） 本籍：小国町大字 筆頭者：	通
住所変更（転入・転出・転居・ ）	
その他（ ）	通

小国町長 あて

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【委任者】

住所 _____

氏名 _____ 印（代筆の場合は、本人の拇印）

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 連絡先 _____

※委任者に委任の内容を確認する場合がありますので、必ず連絡の取れる電話番号（携帯番号等）をご記入ください。確認が取れない場合は、交付できない場合があります。

※委任者が委任状の全部または一部を自書できない場合は、下記をご記入ください。

代筆者（代理人）記入欄	確約書
この委任状は、本人の指示のもとに作成したものであり、委任事項は本人の意志に基づくものに相違ありません。	
【代筆者（代理人）住所】 _____	
【代筆者（代理人）氏名】 _____	印 【委任者との続柄】 _____