


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。見本を参考に便せん等で作成するか、右の用紙を御利用ください。

見本	委任状	①委任した日(委任状を作成した日)を書く。
南さつま市長 殿	① 平成〇〇年〇〇月〇〇日	
委任者(頼む人)	②	②委任者(頼む人)の住所・氏名・生年月日を委任者の自筆で書き、押印する。 ※認印でよい。 ※スタンプ印は不可
住所 南さつま市加世田本町12番地	氏名 南さつま 太郎  印	
生年月日 明治・大正・ <u>昭和</u> ・平成 〇〇年〇〇月〇〇日		
私は、次の者を代理人と定め	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。 (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1通) ★住所の異動→「住民異動届」 ★印鑑登録→印鑑登録の申請	
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。	代理人(頼まれる人)	
④	住所 南さつま市加世田村原1234番地	④代理人(頼まれる人)の住所・氏名・生年月日を書く。
	氏名 南さつま 花子	
生年月日 明治・大正・ <u>昭和</u> ・平成 〇〇年〇〇月〇〇日		

※注意事項

・委任状は必ず本人が作成してください。

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

南さつま市長 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てください。