

※ 委任状は、受任者(代理人)欄も含め、すべて委任者本人が記入・押印してください。

— 委任状 —

受任者(代理人)	住所			
	氏名	生年月日 大・昭・平・令 年 月 日		
	電話番号	()		

私は上記の方に、_____に関する権限を委任します。

使用目的 _____ 提出先 _____

令和 年 月 日

委任者	住所			世帯主	
	本籍				
	筆頭者				
	氏名	ⓐ		生年月日 大・昭・平・令 年 月 日	
	電話番号	()			

備考欄 _____

※ 戸籍請求の場合は本籍・筆頭者もご記入ください。

記入例

— 委任状 —

受任者(代理人)	住所	大町町大字大町1110番地		
	氏名	大町 花子		生年月日 大・昭ⓐ令 3年3月3日
	電話番号	0952(82)××××		

私は上記の方に、世帯全員の住民票(本籍・続柄入り)1通と戸籍謄本1通の取得に関する権限を委任します。

使用目的 年金裁定請求のため 提出先 年金事務所

令和 ○×年 ○月 ×日

委任者	住所	大町町大字福母123番地		世帯主	大町 一郎
	本籍	佐賀県杵島郡大町町大字大町1234番地			
	筆頭者	大町 一郎			
	氏名	大町 太郎		生年月日 大・昭ⓐ令 11年11月11日	
	電話番号	0952(82)○○○○			

備考欄 ここに①来片できない理由や、②その他必要書類の詳細などをご記入ください。

(例)
① 仕事で役場に行けないため。
② ○○と△△の関係の記載された書類が必要。
など