

(記入例)

委任状

霧島市長 殿

代理人 (頼まれる人)

委任状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。記入例を参考に便せん等で作成するか、右の様式をご利用ください。

また、窓口に来られる方は、本人確認をおこないますので運転免許証等をご持参ください。

住 所 霧島市国分中央三丁目45番1号

氏 名 鹿 児 島 太 郎

①代理人 (頼まれる人) の住所・氏名を記入してください。

私は、上記の者を代理人と定め、下記に関する一切の権限を委任いたします。

②委任する内容を具体的に記入してください。

戸籍：必要な戸籍が分かる資料等があれば、代理人に預けてください。

住民票：必要な記載事項がある場合は、詳しくご記入ください。

住民異動届：転入・転出・転居など、住所の異動の場合は、異動年月日 (一番下の欄) もご記入ください。

(委任事項)

・ 戸籍謄本(抄本)1通の請求 (抄本の場合は、〇〇の戸籍抄本)

・ 戸籍(除籍)謄本の請求 (〇〇の出生から死亡までの戸籍を全て各1通)

・ 住民票世帯全員(個人)分1通の請求 (本籍、続柄、住所・氏名の履歴の記載があるもの)

・ 住民異動届 (転入・転出・転居)

・ 所得証明書 (〇〇年度 個人分)

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

③委任した日 (委任状を作成した日) を記入してください。

委任者 (頼む人)

④委任者 (頼む人) が直筆で書き、押印してください。印鑑は認印 (スタンプ不可) で構いません。

住 所 霧島市隼人町内山田一丁目

11番11号

氏 名 霧島 花子 印 電話番号 090-1234-5678

生年月日 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

異動年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (←住所の異動に伴う届出時のみ記入してください。)

委任状

霧島市長 殿

代理人（頼まれる人）

住 所

氏 名

私は、上記の者を代理人と定め、下記に関する一切の権限を委任いたします。

記

(委任事項)

•

•

•

令和 年 月 日

委任者（頼む人）

住 所

氏 名

印

電話番号

生年月日

年

月

日

異動年月日 令和 年 月 日 (←住所の異動に伴う届出時のみ記入してください。)

※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。

本人の委任を受けないで書類を作成すると私文書偽造の罪に問われます。霧島市では、虚偽による届出を早期に発見するため、委任者住所地宛に「お知らせ」通知することがあります。