

記入前に必ずお読みください。

《委任状の書き方》

- ・日付は、委任状を書いた日付をご記入ください。
- ・委任者の印鑑は、スタンプ印(シャチハタ等)以外の印鑑を押してください。
- ・委任事項の該当する項目を○で囲んでください。
委任事項に該当する項目がない場合は、「その他手続」に委任事項をご記入ください。
- ・住所異動の委任をする場合は、委任者の住所は異動前の住所をご記入ください。

※ 注意事項

- ・委任状は、委任者ご本人の意思を裏付けするためのものです。
代理人欄も含め、**必ず委任者が全てご記入ください。**
- ・記載漏れがある場合は、お受けできません。
- ・代理人の方は、窓口に来られる際、必ず本人確認書類をお持ちください。
- ・鉛筆や消せるボールペンでは記入しないでください。

その他、ご不明な点はお問合せください。

必ず委任者が全部書いてください

委 任 状

年 月 日

八幡浜市長 様

委任者 (頼む人)	住民票の 住 所	
	氏 名	(印)
	生年月日	年 月 日

私は、下記のことを代理人として委任事項欄の交付請求及び受領の権限を委任します。

委任事項	戸 籍	通
	住民票の写し	通
	その他証明 () 証明	通
	住所異動 (例：松山市から八幡浜市) () から ()	
その他手続 () 手続き		

代理人 (窓口に来る人)	住民票の 住 所	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日