委任状の記入方法

記入例

委　任　状

委任した日（委任状を作成した日）を記入。

宮崎市長殿

令和　元年　5月　1日

A. 委任者（たのむ人）

委任者の住所・氏名・昼間の連絡先を書き、押印する。

住所　宮崎市橘通西１丁目１番１号
氏名　宮崎　太郎　（宮崎）
昼間の連絡先（電話番号）　090ー1111ー○○○○

私（A）は下記の者（B）を代理人と定め、以下の事項について委任します。

【氏名】（異動する人・申請する人）　宮崎　太郎　の

☑住民異動届に関すること
☑住民異動届に伴う住民票の写しの請求受領（　1　通）
☑通知カード・個人番号指定請求に関すること
☐旧氏の記載・変更・削除に関すること
☐在留カードまたは特別永住者証明書に関すること

委任事項にチェックをする。
住民票の写しの請求については、通数も必ず記入。

B. 代理人（たのまれる人）

住所　宮崎市花山手東３丁目 25 番地
氏名　青島　みどり
生年月日　大正　（昭和）　平成　50 年　1 月　1 日

代理人の住所・氏名・生年月日を記入。

【記入上の注意】

1．この書面は必ず、委任者本人が全て記入し、押印してください。（やむを得ない事情で記入ができない場合は、委任者本人の指示のもとに委任状を代筆し、下記に自筆できない理由と代筆者の氏名、住所を記載し、委任者氏名の横に本人の押印または拇印を押してください。）
2．記入内容に不備や誤りなどがある場合、委任者本人に確認することもありますので、「昼間の連絡先（電話番号）」は必ずご記入ください。
3．窓口に来られる方（代理の方）は、運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等の本人確認書類（顔写真付き身分証明書）を必ずお持ちください。
4．パソコンで作成した場合は、委任者の自署または押印をお願いします。

委任者がやむを得ない事情で記入できない場合

自筆できない理由

代筆者の氏名

代筆者の住所

（　様式１　）　すべて委任者本人が記入してください

委　任　状

宮崎市長殿

令和　　年　　月　　日

A. 委任者（たのむ人）

住所

氏名　　印（自署または記名押印）

昼間の連絡先（電話番号）

私（A）は下記の者（B）を代理人と定め、以下の事項について委任します。

【氏名】（異動する人・申請する人）　の

☐住民異動届に関すること

☐住民異動届に伴う住民票の写しの請求受領（　　通）

☐通知カード・個人番号指定請求に関すること

☐旧氏の記載・変更・削除に関すること

☐在留カードまたは特別永住者証明書に関すること

※委任事項に✔をつけてください。

B. 代理人（たのまれる人）

住所

氏名

生年月日　大正・昭和・平成　　年　　月　　日

※窓口に来られる方（代理の方）は、運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等の本人確認書類（顔写真付き身分証明書）を必ずお持ちください。