

{ 委任状記入の際の注意点 }

1. 委任状は基本的に委任する本人がすべて記入し、押印してください。
病气や怪我等で文字が書けない場合は代理人の方が代筆しても構いませんが、その際は代筆しなければならない理由と代筆者の氏名等を書き、了承を得た証明として委任者の拇印をもらって下さい。
2. 印鑑は朱肉を使用するものとし、ゴム印・シャチハタ印は無効です。
3. 代理人の本人確認を行いますので、代理人の方に運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード、社員証など本人確認できるものをお持ち頂くようお願いください。
4. 黒または青のボールペン・インク・サインペンでご記入ください。
5. 委任状に不備がある場合は、交付できない場合がございます。

※住民票についての注意

申出がない場合は、世帯主氏名、続柄、本籍及び筆頭者などを省略したものを交付します。省略しないものを請求する場合は、委任状の中に記入をお願いします。

【例示】

- ・住民票・戸（除）籍謄本・身分証明書
- ・転出届・転入届・転居届・世帯合併 など

※住民票、戸籍謄本等の不正取得が発覚した場合の罰則が厳罰化されます！

これまでの行政罰から刑罰へ罰則が引き上げられるとともに、罰金の金額も引き上げられます。（不正取得した者は、前科前歴者となります。）

【改正前】10万円以下の過料（行政罰）

→ 【改正後】30万円以下の罰金（刑罰）

委 任 状

令和 年 月 日

矢 巾 町 長 殿

委任者	住 所	
	氏 名	印
	電話番号	()
	生年月日	大・昭 平・令 年 月 日

私は、次の者(窓口に来る人)を代理人と定め【 _____

_____】の取得に関する権限を委任します。
_____) の取得
手続き

代理人	住 所	
	氏 名	

・
・ 委任者は _____ で字が書けないため、
・ _____ が代筆し内容について本人から了承を得ました。

・ ※代筆の場合は委任者の欄にぼ印を押印してください。