

委任状

委任者氏名： _____ 印
 生年月日： _____
 住 所： _____
 電話番号： _____

私は、〔委任理由〕 _____ のため
 次の者〔代理人氏名〕 _____ を代理人と定め、証明書
 の申請と受領手続きを委任いたします。
 なお、委任により手続き上の不備、その他不利な事情が生じた場合は、委任者である私が全ての責任を負うもの
 とします。

【 委任者 本人確認書類コピー貼付欄 】

【 代理人 本人確認書類コピー貼付欄 】

・本人確認書類のコピー貼付欄
 (運転免許証、在留カード表裏、パスポート、健康保険
 証等のコピー)

※身分証のコピーが貼付欄の大きさに合わない場合は
A4サイズでコピーし、委任状に添えて提出してください。

・本人確認書類のコピー貼付欄
 (運転免許証、在留カード表裏、パスポート、健康保険
 証等のコピー)

※身分証のコピーが貼付欄の大きさに合わない場合は
A4サイズでコピーし、委任状に添えて提出してください。

【 代理人記入欄 】

私は上記の通り、代理人として委任された手続きを行います。上記事項に相違ないことを証明します。

住 所	〒 _____
電 話 番 号	_____
代理人氏名 (自署)	_____ 印

■ 注意事項

- ①消えないボールペンで必要事項を全て記入すること。
- ②記載事項に不備があるものは受付できません。

受付確認欄

受付日	確認者
_____	_____