委任状 (例)

下記の記入例を参考に、委任者本人が右の委任状を作成してください。

(代理人)

住所 東京都三鷹市下連雀1丁目1番1号

氏名 三鷹 花子

生年月日 平成3年 3月 3日

上記の者を私の代理人と定め、下記事項につき委任します。

(委任する事項)

委任する事項を右の欄にご記入ください。

- 通知カード返納届の件
- 通知カード紛失届の件
- 個人番号指定請求の件

〇〇年 〇月 〇日

委任(記入)した日をご記入ください。

(委任者)

住所 東京都三鷹市野崎1丁目1番1号

風間連絡がとれる電話番号をご記入ください。

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) △△△

氏名 三鷹 太郎

必ず委任者が自署してください。

※ 病気等のやむを得ない理由で、委任者が自署できない場合は、**記名(印刷等も可)のうえ、委任者の本人確認書類の写し**を添付してください。

※窓口で代理人の方の本人確認をさせていただきます。運転免許証、旅券、マイナンバーカードなどを1点、または健康保険証と基礎年金通知番号書(年金手帳)などを2点をご用意ください。

委任者が法人の場合はお問い合わせください。

委任状

(代理人)

住所

氏名

生年月日 年 月 日

上記の者を私の代理人と定め、下記事項につき委任します。

(委任する事項)

年 月 日

(委任者)

住所

電話番号 ()

氏名

(あて先) 三鷹市長