

# 委任状（諸証明請求）

※委任されるご本人が、全て自筆し、押印してください。

【代理人】…窓口に来ていただく方

住所	:	_____
氏名	:	_____
生年月日	:	大正・昭和・平成 西暦 _____ 年 月 日

私は上記の者を代理人と定め、以下の証明書等の請求に関する権限を委任します。

【委任する内容】

証明書の種類、件数	(例: 日野太郎の住民票の写しを1通)
_____	の _____ を _____ 通

【使用目的、提出先】

_____	のため、
_____	へ提出

日野町長あて

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

【委任者】…ご本人

住所	:	_____
氏名	:	_____ (印)
生年月日	:	明治・大正・昭和・平成 西暦 _____ 年 月 日
昼間の連絡先	:	電話番号 ( _____ )

【ご注意】

- 委任状は委任者本人が記載してください。
- 代理人の本人確認書類(免許証、旅券等)をご持参ください。
- 住所や氏名に誤りがある場合などは受け付けできません。また、窓口で記載されたものも受け付けできません。
- 委任の事実を確認するため、委任者にご連絡させていただくことがあります。
- 偽り、その他不正な手段により委任状を偽造した場合は、刑罰(刑法159条, 161条)や損害賠償等を負うことがありますのでご注意ください。