

【 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ください。
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など本人確認ができるものをお持ちいただくようお伝えください。
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。

【例示】

- ・所得証明書・納税証明書・評価証明書 の取得
- ・原動機付自転車の廃車

など

委 任 状

年 月 日

毛呂山町長 あて

委任者	住 所	
	氏 名	
	電話番号	
	生年月日	明・大 昭・平 年 月 日

私は、次の者（窓口に来る人）を代理人と定め、

に関する権限を委任します。

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。

※委任者の欄に拇印を押してください。