

※委任状は、委任する本人が、全て記入をしてください。(代理人欄を含む)

※裏面の注意事項を必ずご覧ください。

委任状

<代理人(窓口に来る人)>

アパート・マンション名および部屋番号

住 所

氏 名

私は上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

<委任事項> . . . 枠内に委任事項をご記入ください。

※記入する際には裏面の注意事項を必ずご確認ください。

年 月 日

<委任する人>

アパート・マンション名および部屋番号

住 所

氏 名

西 暦
明・大
昭・平

年 月 日

昼間連絡可能な

電話番号 () -

(あて先) 日野市長

委任状は、ご本人の直近の意思を確認させていただくため、有効期限を概ね3か月とさせていただきます。ご協力をお願いいたします。

【委任状を作成する際の注意点について】

1. 委任状は、委任する本人が全て記入してください。
2. 委任状は、ボールペン・サインペン等でご記入ください。鉛筆や消すことができるペンで記入された委任状は、受付できません。
3. 訂正する場合は、修正液等は使わずに、二重線を引き、訂正印を押してください。
4. 委任状に記載の氏名は、住民登録されている氏名をご記入ください。
※外国籍の方は在留カードあるいは特別永住者証明書に記載されている氏名（アルファベット等）で必ずご記入ください。
5. 委任状に不備がある場合は受付できませんので、委任事項を漏れのないようご記入ください。
6. 委任状の有効期限は、ご本人の直近の意思を確認させていただくため、**概ね 3 か月以内**とさせていただきます。
7. 委任状は原本を提出いただき、原則返却いたしません。複数の申請先がある場合には、個別に作成してください。1 枚で複数の申請先を兼ねた様式のものについては、委任状返却時に委任事項が完了した旨、記載させていただくことがあります。
8. **委任事項は、具体的にお書きください。**

・ 必要な証明の種類	例 1) 住民票	例 2) 戸籍謄本
・ 必要事項	例 1) 全員記載、本籍記載	例 2) 母〇〇の出生から死亡まで
・ 必要通数	例 1) 1 通	例 2) 各 1 通
10. 代理人の本人確認を行いますので、必ず身分証明書（マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、健康保険証等）をお持ちください。