

# 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 東京都三鷹市野崎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。

- 通知カード表面記載事項変更届の件
- 通知カード返納届の件
- 通知カード紛失届の件
- 通知カード再交付申請の件
- 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 東京都三鷹市下連雀1丁目2番3号

昼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



必ず委任者をご記入ください。  
(ワープロは不可です。)

印鑑登録の場合→登録印  
その他は認印で結構です。

※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、健康保険証と年金手帳などを2点ご用意ください。 (あて先) 三鷹市長

# 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