

☆ 記 入 例 ☆

委 任 状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

吹田市長宛

委任者 住 所 吹田市〇〇町××丁目〇番×号
氏 名 市民 太郎
生年月日 明・大・昭・平 〇〇年〇〇月〇〇日
連絡先電話番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

私は、下記の者を代理人として、次のことを委任します。

1. 証明書

(氏 名) 市民 太郎 の
(証明書使用目的) 年金請求手続き のため
(証明書名) 戸籍謄本及び世帯全員の住民票(続柄入り)
(必要枚数) 各1 通の交付申請及び受領。

(住民票には本籍入りなど証明の種類がありますので、委任者は詳しく書いてください。)

2. 異動届

私が行うべき 転出・転入・転居(該当の届を記入) 届け

代理人 住 所 吹田市△△町××丁目〇番×号
氏 名 吹田 次郎
生年月日 明・大・昭・平 〇〇年〇〇月〇〇日
連絡先電話番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

※注意 法人の場合は、記名押印してください。
法人以外でも、本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
委任日の日付を忘れないでください(不備の場合委任無効となります)。
鉛筆や消えるボールペン等で記入しないでください。
窓口に来られた方の本人確認をさせていただきます。