

委任状

東員町長 様

令和 年 月 日

代理人	住所	
	氏名	
	委任者との関係	
	生年月日	(明治・大正・昭和・平成・西暦) 年 月 日

私は、上記の者を代理人と定め、次の事項を委任しました。

転入の手続き 転出の手続き 転居の手続き

証明書交付申請（住民票・戸籍・その他証明書）

国民健康保険・後期高齢者医療に関する手続き

児童手当に関する手続き

介護保険に関する手続き

障がい福祉・自立支援に関する手続き

償却資産申告の手続き

上記手続きに関するマイナンバー手続きも同様とし、委任する。

委任者	住所	
	氏名	Ⓜ
	生年月日	(大正・昭和・平成・西暦) 年 月 日
	電話番号	() ー

【委任状に関する注意】

- ・委任状は、全て**委任者本人**が記入してください。
- ・委任者が自署できない場合は、委任者が指定する者が委任者の面前で代筆し、印鑑もしくは委任者の**捺印**を押してください。
- ・印鑑登録申請には**専用の委任状様式**があります。ご注意ください。
- ・窓口の来られる方が**代理人以外の方（社員・従業員・家族従事者）**の場合は裏面もご記入ください。
- ・虚偽の申請などの不正行為は法により罰せられます。

使 者	住 所	
	氏 名	
	生年月日	(明治・大正・昭和・平成・西暦) 年 月 日

1. 当社の社員、従業員、家族従事者である上記の者を使用者として、委任を受けた住民票等の交付請求に当たらせてます。
2. 交付されたものにより知り得た内容及び申請用紙一切は、委任状に記載した使用目的以外に使用せず、かつ基本的人権の侵害を防止し、個人のプライバシーを保護するために責任をもって処理いたします。

会社所在地 (個人事業主 の住所地)	
会社名(屋号) 及び代表者名 (個人事業主 名)	社印