

委任状

(記入例)

下記の1～3まで必ず委任者本人がご記入ください(自署又は記名押印してください)

門真市長様

1. 【委任者】(頼む人)

(記入日) 令和5年 1月 1日

(住所) 門真市中町1番1号

(氏名) 門真 太郎

(生年月日) 昭和30年 3月 3日

(電話番号) 090 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

印鑑登録を
希望する印



印鑑登録を委任する場合は必ず登録する印鑑を押印してください。委任状に押印した印鑑以外は登録できません

*代理人の認印も持参願います

2. 【代理人】(窓口に来る人)

(住所) 門真市中町1番1号

(氏名) 門真 次郎

(生年月日) 平成3年 1月 1日

3. 【委任事項】

(必ず☑を入れてください。()には詳しく内容を記入してください。)

●証明書発行・各種届出に関する手続き

住民票(除票)の交付申請

住民票の交付申請(マイナンバー記載のもの)

(使用目的または提出先:)

住民票記載事項証明書の交付申請

戸籍謄(抄)本の交付申請

戸籍の附票の交付申請

印鑑登録の申請

住所変更(転入・転出・転居等)

その他()

●マイナンバーカードに関する手続き

電子証明書の更新・新規発行

暗証番号再設定

住所変更、氏名変更等

申請用紙の発行

顔認証マイナンバーカードへの設定切替申請

その他()

【注意事項】(必ずお読みください)

●委任状は、必ず委任者(頼む人)本人が委任状の全てを記載し、代理人(窓口に来る人)にお渡しください。(代理人が記載する箇所はありません)

●委任状に記載された内容に疑義がある場合は、確認で委任者本人に連絡することがあるため、委任者の電話番号を必ず記載してください。

●委任者本人によらない委任状の作成など、偽造が判明した場合は、刑法により罰せられるおそれがあります。

●委任状の内容に不備(記載漏れ等)がある場合は受け付けることができません。