

# 委任状

(あて先) 宇和島市長

委任日(記入した日)		令和 年 月 日			
委任者 (本人)	住所				
	氏名				
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日			
(委任事項にチェックをつけてください) 委任事項	各種証明書の 請求・受領	<input type="checkbox"/> 住民票の写し ( <input type="checkbox"/> 本籍記載 <input type="checkbox"/> 続柄記載 )	通		
		<input type="checkbox"/> 戸籍(除籍)謄抄本	通		
		<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(除附票)の写し	通		
		<input type="checkbox"/> 身分証明書	通		
		<input type="checkbox"/> その他( )	通		
	委任事項の詳細をご記入ください。				
	各種届出	<input type="checkbox"/> 住民異動届に関する事			
		<input type="checkbox"/> 通知カード記載事項変更に関する事			
		<input type="checkbox"/> 国民健康保険の資格取得・喪失に関する事			
		<input type="checkbox"/> その他 ( )			
委任事項の詳細をご記入ください。					
私は、次の者を代理人として上記のことについて委任します。					
代理人 (窓口に来る人)	住所				
	氏名				
	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日			

※委任状は、必ず委任者本人がすべて自署してください。  
なお、記名の場合は、押印が必要です。