

委任状

記入日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

私は、下記の者を代理人とし、証明書の発行申込および受領に関する一切の権限を委任いたします。

記

代理人	署名および捺印	印
	生年月日	昭・平 年 月 日
	住所	〒
	連絡先(携帯 Tel)	

委任者 (本人自筆)	氏名	印
		(旧姓)
	生年月日	昭・平 年 月 日
	住所	〒
	連絡先(携帯)	
	代理人との関係 委任理由	

※ この委任状は、各種証明書発行申込書、申込者(委任者)と代理人の確認書類(健康保険証また運転免許証・パスポート・氏名、生年月日、住所等記載の公的証明書のどれか1点)のコピー、郵送の場合は手数料(郵便小為替)、返信用封筒(切手貼付)と併せて提出してください。

※ 提出された確認書類はこの申込書類・委任状の確認にのみ使用します。

以上