

記入する前に必ずお読みください

- ・委任状は、必ず**委任者本人**がペンですべて記入してください。
- ・パソコン等で作成する場合でも、委任者本人が自筆で署名してください。自署以外の場合は押印してください。

記入例 委任状（証明書請求用）

（あて先）豊中市長

（委任事項）委任する内容の（ ）に○をつけてください。

（ ）住民票の写し・住民票記載事項証明書

(○)除住民票の写し [対象者: 豊中 輝]

(○)所得証明書 請求年度の1月1日現在住所を記入してください。

[豊中市庄内幸町5丁目8番1号]

(○)戸籍証明書・戸籍の附票の写し 本籍地を記入してください。

[豊中市中桜塚3丁目1番]

（ ）身分証明書

（ ）その他[]

の交付申請及び受領に関すること

上記証明書の交付申請及び受領に関する権限を、下記の者に委任します。

代理人 住所 **豊中市新千里東町 1-2-2**

(頼まれた人)

氏名 **豊中 希望**

代理人の欄も委任者が記入してください

〇〇年〇月〇日

委任者 住所 **豊中市中桜塚 3-1-1**

(頼んだ人)

氏名 **豊中 未来** 印

★記載内容（委任事項・代理人欄等）に不備がある場合は受付できません。

★窓口で代理人の本人確認（運転免許証等）を行います。

委任状（証明書請求用）

（あて先）豊中市長

（委任事項）委任する内容の（ ）に○をつけてください。

（ ）住民票の写し・住民票記載事項証明書

（ ）除住民票の写し [対象者:]

（ ）所得証明書 請求年度の1月1日現在住所を下記にお書きください。

[豊中市]

（ ）戸籍証明書・戸籍の附票の写し 本籍地を下記にお書きください。

[豊中市]

（ ）身分証明書

（ ）その他[]

の交付申請及び受領に関すること

上記証明書の交付申請及び受領に関する権限を、下記の者に委任します。

代理人 住所 _____

(頼まれた人)

氏名 _____

年 月 日

委任者 住所 _____

(頼んだ人)

氏名 _____ 印

↑太枠内はすべて委任者（頼んだ人）が記入してください↑