

委任状

(提出先)
逗子市長

年 月 日

①委任者情報 (本人)

住所: _____

氏名: _____ 署名または記名・押印

明治・大正・昭和
平成・令和／西暦 _____ 年 月 日 生

②代理人情報 (窓口に来る人)

住所: _____

氏名: _____

委任者との関係: _____

委任する権限 (番号に○をしてください)

- 1 資格確認書等再交付申請、受領
- 2 特定疾病認定申請、受領
- 3 マイナンバーカードの健康保険証利用登録解除申請
- 4 その他 ()

※委任状には委任者の署名または記名押印が必要です。

※必ず裏面の注意事項をご確認ください。

【委任状記入上の注意事項】

- 1 委任状は必ず委任者本人の署名または記名押印が必要です。
- 2 押印する場合の印鑑は朱肉を使用するものとし、ゴム印・スタンプ印は無効です。
- 3 黒または青のボールペン・インク・サインペンでご記入ください。
(字の消えるボールペンは不可)
- 4 外国人住民の方の氏名は、在留カードや特別永住者証明書に記載されている氏名または住民票に記載のある通称で記入してください。
- 5 委任状に不備がある場合は、交付できないことがあります。
- 6 誤った記入をしてしまった場合は二重線で訂正し、余白に正しく記入のうえ訂正印を押印いただくか、訂正箇所の隣へ署名をしてください。(修正液等での修正は不可)

<記入項目について>

①委任者情報

あなた（委任行為をする方）の住所・氏名・生年月日を記入してください。

②代理人情報

あなたが誰を代理人にするか決め、その人の「住所」「氏名」「委任者との関係」をあなたが記入してください。

代理人本人の本人確認資料をお持ちください。

- ※ 運転免許証・パスポート・個人番号カード等の顔写真付き身分証明書等の場合は1点。
- ※ 資格確認書・基礎年金番号通知書・クレジットカード等の場合は2点。