

委任状（委任通知書）

委任をする人が全て（委任者・代理人・委任事項・使用目的）直筆で記入して下さい。

※鉛筆や消えるボールペンなどで記入された場合は受付できません。

（あて先）八代市長

令和 年 月 日

委任者（依頼をする人）

住 所	
氏 名	
電話番号 (平日昼間の連絡先)	
生年月日	大正 昭和 平成 令和 年 月 日

私は、下記の者を代理人と定め、委任した証明書等の交付申請及び受領の権限を委任します。

代理人（窓口に来る人）

住 所	
氏 名	
電話番号	

委任事項 委任する証明書等に✓（チェック）をつけ、枚数を記入してください。

証明書等名	枚数
<input type="checkbox"/> 住民票コード通知再発行 <input type="checkbox"/> 住民票（住民票コード入り）	枚
<small>※住民票コード通知再発行及び住民票コード入りの住民票は代理人へお渡しすることができません。 委任者へ直接郵送することとなります。</small>	

使用目的 使用目的を記入してください（例）年金手続き等

--

※窓口で来庁者の本人確認をいたします。代理人は本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど）を窓口で提示してください。