

# 委任状

代理人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

私は上記の者を代理人と定め下記の事項を委任します。

## 委任事項

1 \_\_\_\_\_年度 \_\_\_\_\_証明書 \_\_\_\_\_通 \_\_\_\_\_取得の件

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

## 使用目的

\_\_\_\_\_に用いるため

令和 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

委任者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

代筆者 (自署) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(続柄 \_\_\_\_\_)

代筆理由 \_\_\_\_\_

※委任事項及び使用の目的は具体的に記入してください。  
※代理人とは別の方が代筆者として自署で作成してください。  
※代理人の方は窓口にて本人確認をしておりますので、身分確認できるものを持参してください。(例 免許証、個人番号カード等)