委　　任　　状

令和　 　年　 　月 　　日

東みよし町長　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者(委任する人) | 住　　所 |  |
|  |
| 氏　　名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 生年月日 |  |
| 電話番号 |  |

　私は、下記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代理人(受任する人) | 住　　所 |  |
|  |
| 氏　　名 |  |
| 生年月日 |  |
| 電話番号 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 委任事項 |  |
|  |
|  |
|  |

（記載例）　法定調書(税の源泉徴収など)、国民年金、国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療、

身体障害者、児童手当、障害児児童通所関係、子ども子育て支援、保育料、健康増進事業

予防接種、母子保健、公営住宅など

「○○の手続きに関すること」のように記入して下さい。

※　委任状は手続きごとに必要です。異なる手続きがある場合は複数枚ご用意下さい。

※　委任状は、委任者本人が必ずご自分で署名捺印の上、受任者にお渡し下さい。

※　個人番号を利用する手続きの場合は、委任者の個人番号が確認できる「番号カード」または

「通知カード」および、代理人の本人確認書類（運転免許証等）が必要です。