

委任状

次の者を代理人と定め、下記の証明書交付の請求・受領に関する権限を委任します。

年 月 日

■ 証明書の種類

■ 委任理由

■ 委任者住所 _____

■ 委任者氏名 _____ (印)

■ 生年月日 _____

■ 日中に連絡のとれる連絡先 _____

■ 代理人住所 _____

■ 代理人氏名 _____

■ 生年月日 _____

■ 委任者との関係 _____

■ 日中に連絡のとれる連絡先 _____

注意事項 ・ 委任状は必ず委任者本人が署名捺印し、代理人に渡してください。

・ 委任者の身分証明書のコピー、及び代理人の身分証明書をご持参ください。

(運転免許証・健康保険証・パスポート・在留カード)

・ 必要書類に不足があった場合は、証明書を発行できませんのでご注意ください。

・ ご提出いただきました書類は証明書発行目的にのみ使用し、それ以外の目的には使用いたしません。