

～～委任状の記載方法～～

【記載について】

委任状は、基本的に委任する本人が、全て記入し押印してください。
黒又は青のボールペン・インク・サインペンで記載してください。
鉛筆・フリクションボールペンなど文字が消せるものは使用しないでください。

【委任者（頼む人）の欄】

権利を委任する本人が、住所・氏名・生年月日を記載してください。

【委任する内容の欄】

委任者が代理人へ委任する権利の内容を記載してください。

【使用目的】

何に使用するのかを記載してください。

【代理人（窓口に来る方）の欄】

委任者が権利を委任する方の住所・氏名・生年月日を記載してください。
※証明書申請時には、代理人の身分証明書を提示していただきます。

<注意事項>

（代 筆）

病気や怪我などで文字が書けない場合には、代理人が代筆しても構いません。
代筆をした場合には、余白部分に「代筆しなければならない理由」を記載してください。
記載した委任状の内容を、委任者の前で読み上げ、委任者が委任事項を承知した上で拇印を押してください。

代筆の場合には、委任者の身分証明書の写しを提出してください。

（代筆理由の文章例）

「本人、〇〇〇〇は、手が不自由で文字が書けないため、代理人〇〇〇〇が代筆し、委任する本人に了承を得ました。」

（罰 則）

本来、意思表示のできない方については、委任者の意思確認ができませんので、委任状による権利の委任はできませんのでご注意ください。

その場合は、民法に基づく成年後見人制度をご利用することをお勧めします。

代筆を頼んでいないのに代筆をすることは、私文書偽造罪などの刑事罰の対象となる場合があります。

【身分証明書】

1枚の提示で足りるもの

・運転免許証 ・マイナンバーカード ・パスポート ・身体障害者手帳 など

2枚以上の提示が必要なもの

・写真の貼付がない住民基本台帳カード ・被保険者証 ・年金手帳 など ※詳細は裏面参照

【印鑑について】

実印でなくても構いませんが、朱肉を使用するものとし、ゴム印・シャチハタ印は使用しないでください。

※ゴム印・シャチハタ印は、押す加減や、長期間の使用での劣化によって印影が変わってしまうため。