

委任状の作成について

委任状には特に定まった書式はありませんが、①～④がもれなく書いてあることが必要ですので、見本を参考に便せん等で作成するか、右の用紙をご利用ください。

見本

委 任 状

鹿児島県庁

① 令和〇〇年〇〇月〇〇日

② 委任者(頼む人)

住所 鹿児島市山下町11番1号

氏名 鹿児島 太郎 鹿児島 印

生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

③ 私は、次の者を代理人と定め、
〇〇医療費助成制度の資格に係る申請及び受給者証の受領
について委任します。

④ 代理人(頼まれる人)

住所 鹿児島市谷山中央4丁目4927番地

氏名 谷山 花子

生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

①委任した日(委任状を作成した日)を書く。

②委任者(頼む人)の住所・氏名・生年月日を委任者の自筆で書き、押印する。
※認印でよい。
※スタンプ印は不可

③委任する内容を具体的に書こう、お願いいたします。

④代理人(頼まれる人)の住所・氏名・生年月日を書く。

※注意事項

・委任状は必ず本人が作成してください。パソコン等を使用して委任状を作成するときでも、

②委任者の住所・氏名・生年月日については自筆で書き押印してください。

・委任者ではない人が委任状を作成すると、罪に問われることになります。

委 任 状

鹿児島市長殿

令和 年 月 日

委任者(頼む人)

住所

氏名

印

生年月日

明治・大正
昭和・平成

年

月

日

私は、次の者を代理人と定め、

について委任します。

代理人(頼まれる人)

住所

氏名

生年月日

明治・大正
昭和・平成

年

月

日

※必ず委任者(頼む人)本人が記入し、押印したうえで代理人にお渡しください。