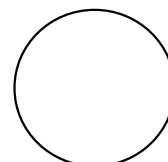


# 委任状

令和 年 月 日

公共職業安定所長 殿

委任者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
生 年 月 日 昭和 \_\_\_\_\_ 年 月 日 平成 \_\_\_\_\_



委任者印

私は \_\_\_\_\_ に関するを下記により委任します。  
私は個人番号の提供について下記により権限を付与します。

## 記

- 委任した理由 \_\_\_\_\_
- 委任者との関係 \_\_\_\_\_
- 受任者(代理人) 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
連絡先 \_\_\_\_\_ ( )  
所属(組織に属している場合)  
\_\_\_\_\_
- 委任意思確認資料...運転免許証・マイナンバーカード・その他( \_\_\_\_\_ )
- 受任者(代理人)  
確認資料...運転免許証・マイナンバーカード・その他( \_\_\_\_\_ )

※委任の意思確認、及び受任者の本人確認のために、それぞれの身分証明書(写し可)をお持ちください。

## 注意事項

- 「私は \_\_\_\_\_」には申請を行う手続きの名称を記入してください。
- この委任状に収入印紙を貼付する必要はありません。
- ※欄は記入しないでください。

※	所長	次長	課長	係長	係	整理番号
公共職業安定所 記載(決裁)欄						