記入例

委　任　状

（宛先）松山市長

日付は必ず記入してください。

令和元年　５月　７日

委任者	（たのんだ人）	住　所 松山市萱町６丁目３０番地５
		フリガナ 氏　名　　衛生　花子　　印
		電話番号 （　０８９　）　９１１　－　１８６３
委任事項	（番号を○で囲んでください）	１．墓地使用権承継許可申請書 ２．墓石設置等許可申請書・墓石設置等工事完成届 ３．墓地返還届 ４．墓地使用許可申請書 ５．改葬許可申請書 ６．墓地使用許可証再交付申請書 ７．墓地使用者住所等変更届 ８．その他（詳細を記入してください。） 【　　】

委任する事項に○をつけてください。
この委任事項は申請書類のお届けと許可証の受け取りになります。

私は、次の者を代理人として上記のことについて委任したので通知します。

代理人	（たのまれた人）	住　所 松山市○○町○○番○○号
		氏　名 衛生　健太郎
		電話番号 （　０８９　）９１１　－　１８６２

会社ではなく担当者の住所・氏名を記入。
免許証等の身分証明書と違う場合は個人情報を含んだ話は出来ません。
名刺は身分証にはなりません。

※この委任状は、必ず委任者が記入して（署名）、押印してください。