

記載例

委任状

令和〇年 〇月 〇日

(宛先) 岡崎市長

※この委任状は委任者本人（団体代表者）が記載してください。

(委任者) 団体名 **市民活動団体の会**

住所 **岡崎市〇×町△△1番地1**

氏名 **協働 春子** (協働) (※)

(※) 本人（団体代表者）が手書きしない場合は、記名押印。
法人の場合は法人印も可。

連絡先 **(0564)〇〇 - 〇〇〇〇**

私は、次の者を代理人と定め、この者に次の1～2の委任事項に関する権限を委任します。

| | |
|-----------------|---|
| 代理人 | 氏名 岡崎 秋子 |
| | 住所 〒444-〇〇〇〇 岡崎市△町〇〇2番地2 |
| | 連絡先 (090)〇〇〇〇-〇〇〇〇 |
| | 生年 月日 T・S・H・R 〇年 〇月 〇日 |
| 照会、再設定等を希望する会員名 | 事務局 ・ その他の会員 (活動 夏夫) どちらかに〇を記入してください。事務局以外の会員を希望する場合は () の中に会員名を記入してください。 |
| 委任事項 | 1 「おかざき市民活動情報ひろば」ログインに係るユーザー名（ID）の照会 2 「おかざき市民活動情報ひろば」ログインに係るパスワードの再設定 3 「おかざき市民活動情報ひろば」ログインに係るパスワードの照会（令和5年1月24日から令和5年3月31日までの移行特別措置期間に限る） |

※ 必ず市民活動センター（りぶら内）、各地域交流センターへ持参してください。（郵送、メール等不可）

※ 代理人は、本人確認書類（運転免許証、個人番号（マイナンバー）カード、健康保険証等）を持参してください。

※ 連絡先は、日中連絡のとれる電話番号を記載してください。

(スタッフ確認欄)

| | | |
|---------------------------------|-----|-------|
| 本人確認書類 [免許・マイナンバー・保険証・その他 ()] | 確認日 | スタッフ名 |
|---------------------------------|-----|-------|