

## 委任状の代筆について

委任状は委任者本人が直筆することが原則ですが、病気やけがなどで字が書けない場合、委任状の代筆を認めます。

※委任者の同意が必要です。

代筆の場合、以下のように委任状を作成してください。

① 委任者本人の拇印を委任者の氏名横に押してください。

② 次の内容を委任状の裏面（または余白）にご記入ください。

- (1) 代筆しなければならない理由
- (2) 「委任状の内容について本人に了承を得た」ということ
- (3) 代筆者の 住所・委任者との関係・氏名

### 〈記入例〉

委任者 美濃 太郎 は手が不自由で字が書けないため代筆し、  
代筆した内容について本人に了解を得ました。

代筆者 美濃市1350番地

長男の妻 美濃 春子 印

氏名は必ず手書きで署名してください。