

# Vollmacht

## Hinterlegung, Austausch oder Aushändigung einer letztwilligen Verfügung

---

### Vollmachtgeber/in:

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

PLZ / Ort: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

### Bevollmächtigte Person:

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

PLZ / Ort: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

→ Bitte einen amtlichen Ausweis zur Identifikation am Schalter vorweisen.

Die bevollmächtigte Person wird beauftragt,

- die letztwillige Verfügung vom \_\_\_\_\_ (Datum) des Vollmachtgebers / der Vollmachtgeberin bei der Gemeindeverwaltung Ruswil zu hinterlegen.
- die hinterlegte letztwillige Verfügung vom \_\_\_\_\_ (Datum) durch die letztwillige Verfügung vom \_\_\_\_\_ (Datum) des Vollmachtgebers / der Vollmachtgeberin bei der Gemeindeverwaltung Ruswil auszutauschen.
- die hinterlegte letztwillige Verfügung vom \_\_\_\_\_ (Datum) des Vollmachtgebers / der Vollmachtgeberin bei der Gemeindeverwaltung Ruswil entgegen zu nehmen.

Bemerkungen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Der/die Vollmachtgeber/in