

委任状

(代理人)

住所

氏名

私は上記を代理人と定め、

住民票・住民票記載事項証明

①必要な方の名前 ()

世帯全員・一部 (一部の場合、必要な人の名前)

②続柄記載 (要・不要 を記入)

③本籍記載 (要・不要 を記入)

④ () 通必要

⑤使用目的 ()

戸籍謄本・戸籍抄本

①抄本の場合、必要な方の名前 ()

②本籍地 () 筆頭者名 ()

③ () 通必要

④使用目的 ()

身分証明 () 通必要

独身証明 (直系親族以外の代理人請求不可) () 通必要

各種税証明については、

①証明書の種類 (課税証明・納税証明・固定資産評価証明・公課証明等)

②必要年度 () 年度)

③該当者名 (該当地番等)

④必要数を記入 () 通必要 *課税証明は提出先を記入 ()

の交付申請についての権限を委任します。

年 月 日

(本人)

住所

氏名

生年月日： 年 月 日

* 委任状は、委任者の方がすべて自署してください。自署が難しい場合は、必要事項をご記入の上、本人の氏名欄に記名押印してください。(法人のみ社印または代表者印の押印が必要です)

* 必要事項の内容を記入してください。

* 代理人は、本人確認書類 (運転免許証、パスポート、個人番号カード (通知カード不可)、顔写真付住基カード等) をお持ちください。

* 戸籍の申請には、顔写真付き公的証明のご提示をお願いします。

* コピー、電送ファックスの委任状は受理できません。

* 消せるボールペンで書かないでください。

* ご不明な点は、お電話等でお問い合わせください。

電話 072-841-1221(代) 内線 (3549・3920) FAX 072-841-3039(代)