

委 任 状

令和 年 月 日			
私は (委任者)	住 所		
	氏 名	(印)	生年月日 大 昭 年 月 日生 大 平
		電話番号	
誰に (代理人)	住 所		
	氏 名	(印)	生年月日 大 昭 年 月 日生 大 平
		電話番号	
右記の 請求等を 委任しま す。	1 住民票 【世帯主氏名】 _____ <input type="checkbox"/> 世帯全員 (謄本) _____通 <input type="checkbox"/> 世帯一部 (抄本) _____通 <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 (謄本) _____通 <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 (抄本) _____通 →【必要な人の氏名】 _____		
	2 戸 籍 <input type="checkbox"/> 全員 (謄本) _____通 3 戸籍附票 <input type="checkbox"/> 一部 (抄本) _____通 ↳【必要な人の氏名】 _____		
	4 身分証明書 _____通		
	5 住民異動に関すること <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> その他 (_____) 【異動する人の氏名】 _____ ※お持ちのものに☑してください。 <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 住基カード		
	6 税証明 _____年度分 _____通 【必要な人の氏名】 _____ <input type="checkbox"/> 所得証明書 <input type="checkbox"/> 課税証明書 <input type="checkbox"/> 評価証明書 <input type="checkbox"/> 資産証明書 <input type="checkbox"/> 未納がない証明 <input type="checkbox"/> 納税証明書 (_____ 税) <input type="checkbox"/> その他 (_____)		
	7 印鑑登録の申請に関すること		
	8 その他 (_____)		
	【使用目的】 5及び7以外は必ず記入してください。 ※記入例：相続手続のため、〇〇〇〇の出生から死亡までの戸籍等		

※代筆の場合は第三者(委任者及び代理人以外の者)がすべて記入し、「私は(委任者)」の欄に委任者の拇印を押印してください。

代筆者住所		代筆者氏名	
代筆理由			

注意事項

- この委任状は、すべて委任者(頼む人)本人が記入してください。
- 代理人(頼まれた人)は、代理人自身の本人確認書類(運転免許証、パスポート等)を持参してください。
- 虚偽の申出を防ぐため、委任状に誤りがあったり、委任者以外の人を書いた箇所があった場合(代筆の場合を除く)は、受付をお断りする場合があります。※偽り、その他不正な手段により委任状を作成・行使した場合は、刑罰の対象となります。(刑法第159条、第161条)
- 黒又は青のボールペンで記入してください。