

# 委任状

(すべて委任者が記載してください)

私は、①の者を代理人と定め、②の者に係る次の事項に関する権限を委任します。 【委任事項】

①代理人（窓口に来る人） ※窓口にてご本人確認をさせていただきます。

住所	にかほ市
氏名	

②書類・手続きが必要な人

ふりがな			委任者との関係
氏名			
生年月日	年 月 日		
(住民票等の場合)	住所	にかほ市	
(戸籍等の場合)	本籍	にかほ市	
	筆頭者		

委任者（頼んだ人） 法人の場合は、法人名・代表者名を記載の上、代表者印を押してください。

<住所> \_\_\_\_\_

<本籍> \_\_\_\_\_

<氏名> \_\_\_\_\_ 生年月日 ( 年 月 日 )  
連絡先 : ( ) - \_\_\_\_\_

委任内容を確認する場合があります。

該当する番号に○を付け、特記事項がある場合は ( ) 内に記載してください。

- 1 住民異動（転入・転居・転出・その他 \_\_\_\_\_ 届）の届出。  
※下記  内にも記載事項があります。
- 2 住民票（除票）の写しの申請および受領。
- 3 戸籍・除籍全部事項証明（戸籍・除籍 謄本）の申請および受領。
- 4 戸籍・除籍個人事項証明（戸籍・除籍 抄本）の申請および受領。
- 5 戸籍の附票の写し・附票の除票の写しの申請および受領。
- 6 被相続人 \_\_\_\_\_ 様の ( ) から ( ) までの戸籍に関する証明の申請および受領。
- 7 改製原戸籍謄本・抄本の申請および受領。
- 8 身分証明書の申請および受領。
- 9 所得証明書の申請および受領。 ( ) 年度
- 10 (非)課税証明書の申請および受領。 ( ) 年度
- 11 納税証明書の申請および受領。 ( ) 年度
- 12 滞納なし証明書の申請および受領。
- 13 固定資産名寄帳写しの申請および受領。
- 14 固定資産に関する証明書の申請および受領。 ( ) 年度  
(評価証明・公課証明・台帳記載事項証明・資産無証明)

※物件の指定がある場合は以下に記載してください。

所在地：にかほ市 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ にかほ市 \_\_\_\_\_

15 その他 ( ) \_\_\_\_\_

1を選択された場合は、以下に記載してください。

新住所：\_\_\_\_\_ 異動年月日：\_\_\_\_\_年 月 日

対象者氏名：\_\_\_\_\_ 新世帯主氏名：\_\_\_\_\_

3、4、5、6、7、8 を選択された場合は、申請書へ本籍、筆頭者を正確に記載してください。

※委任者が自筆できない場合は代筆し、代筆者について上記  内に記載してください。

○使用目的・提出先 \_\_\_\_\_

代筆者（委任者の名前を書いた人） \_\_\_\_\_ ※代理人以外の方が記載してください。

<住所> \_\_\_\_\_

<氏名> \_\_\_\_\_ 生年月日 ( 年 月 日 )

上記委任者は  高齢  疾病 により書写不能であるため、本人の意思を確認したうえで私が代筆しました。