

# 委任状

(委任者が全て記入して下さい。委任者が字を書けない場合は、「代筆者」欄を記入して下さい。)

令和 年 月 日

平戸市長様 (委任者) 住所

氏名

生年月日

年 月 日

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。

(代理人(窓口に来る人)) 住所

氏名

代筆者	委任者は、(代筆の理由： )で、 字が書けないため、委任の意思を確認の上、私が委任状を代筆しました。 住所： 氏名： <b>※代理人(窓口に来る人)以外の方が代筆して下さい。</b>
-----	---

記

委任する事項を選択・記載して下さい。

戸籍	1 戸籍に関する事項を委任する場合は、窓口にて請求書記載の際に必要なとなりますので、本籍地・筆頭者名・必要な方の氏名を代理人に必ずお伝え下さい。	
	2 必要な書類に✓を入れて下さい。 <input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書(戸籍謄本、改製原戸籍謄本、除籍謄本) <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 戸籍一部事項証明書(戸籍抄本、改製原戸籍抄本、除籍抄本) <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 戸籍の附票(全部・一部) 戸籍の附票の場合、必要事項に✓を入れて下さい。 <input type="checkbox"/> 本籍と筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人 ※第三者が請求する場合、原則「本籍と筆頭者、在外選挙人」は記載されません。記載が必要な場合は下の欄に具体的な理由をご記入して下さい。	
	3 誰のどのような記載のあるものが必要ですか? (例：父〇〇の出生から死亡まで、母の死亡の記載のある戸籍) [ ]	
住民票	1 必要な書類に✓を入れて下さい。 <input type="checkbox"/> 謄本(世帯員全員) <input type="checkbox"/> 抄本(世帯の一部) <input type="checkbox"/> その他( )	住所の異動等
	2 必要な事項に✓を入れて下さい。 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 個人番号 ※外国人の方のみ以下記載 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 第30条の45に規定する区分 <input type="checkbox"/> 在留資格 <input type="checkbox"/> 在留期間 <input type="checkbox"/> 在留カード番号 <input type="checkbox"/> 通称の記載・削除の履歴	
税	1 どの証明書の発行が必要ですか? [ 平成・令和 年・年度分 ]	
	2 必要な書類に✓を入れて下さい。 <input type="checkbox"/> 所得課税証明書 <input type="checkbox"/> 課税証明書 <input type="checkbox"/> 非課税証明書 <input type="checkbox"/> 所在証明 <input type="checkbox"/> 納税証明書(市県民税・固定資産税・国民健康保険税・法人市民税・完納証明(滞納がない証明))	

※住民票コード・個人番号記載の住民票は、代理人への交付ができませんので、本人あて郵送にて送付します。