

委任状

(※必ず委任者本人が自書、押印してください。)

みよし市長 様

年 月 日

【委任者】(窓口に来られない方)

| | | | |
|-------------|------------|-------|-----|
| 住所 (所在地) | | | |
| 氏名 (名称) | 印 | | |
| 生年月日 | 明・大 昭・平 | 年 月 日 | 連絡先 |

※必要な項目に○をつけてください。

(1) 所得・納税関係証明

| | |
|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 所得課税証明書 |
| <input type="checkbox"/> | 納税証明書 |
| <input type="checkbox"/> | その他() |

(3) 住民票等

| | |
|--------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | 住民票の写し (世帯全員・個人) |
| <input type="checkbox"/> | 除票 |
| <input type="checkbox"/> | 住民異動届(転入・転出・転居) |
| <input type="checkbox"/> | 住所表示変更証明書 |

(2) 土地・家屋関係証明

| | |
|--------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | 下記の全ての項目について |
| <input type="checkbox"/> | 評価証明書 |
| <input type="checkbox"/> | 課税証明書 |
| <input type="checkbox"/> | 価格通知書 |
| <input type="checkbox"/> | 公課証明書 |
| <input type="checkbox"/> | 登載証明書 |
| <input type="checkbox"/> | 課税台帳記載事項証明 |
| <input type="checkbox"/> | 名寄帳兼課税台帳記載事項証明 |

※委任事項に年度や筆の指定がある場合は、下の備考欄に記入してください。

【備考】

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 戸籍事項証明 [謄本(全部)・抄本(個人)] |
| <input type="checkbox"/> | 戸籍の附票(全部・個人) |
| <input type="checkbox"/> | 身分(元)証明書 |

→ 本籍:みよし市

筆頭者:

※戸籍関係の証明書を取得するには、本籍・筆頭者の記入が必要です。

| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 印鑑登録証明書 ※委任者の印鑑登録証(カード)が必要です |
| <input type="checkbox"/> | 印鑑登録 ※仮登録となり、即日発行はできません |
| <input type="checkbox"/> | その他() |

※(1)(2)においては、委任者以外(同一世帯人等)の証明書は発行できません。

私は次の者を代理人と定め、上記の届出、交付申請及び受領に関する権限を委任します。

【代理人】(窓口に来る方) ※本人確認書類(運転免許証等)をお持ちください。

| | | | |
|-------------|------|------------|-------|
| 住所 (所在地) | | | |
| 氏名 (名称) | 生年月日 | 明・大 昭・平 | 年 月 日 |