

委任状

※ 委任状は、委任する本人が全て自署してください。(本人以外の者が記入した場合は無効です。)

(宛先) 安曇野市長

平成 年 月 日

委任 を行う 者(本人)	住所			
	フリガナ			
	氏名			
	生年月日	M・T・S・H 年 月 日	印 ← ・印鑑はインク浸透印不可 ・法人の場合は社印(登録印) を押印	
	電話番号	(自宅) - - (携帯) - -		

私は、下記の代理人に、次の<委任を行う事項>に係る権限を委任いたします。

代理人	住所			
	氏名	生年月日	M・T・S・H 年 月 日	

<委任を行う事項> (委任を行うものにチェックし、通数・必要事項等を記入)

<input type="checkbox"/> 戸籍関係証明書の請求	<input type="checkbox"/> 住民票関係証明書の請求	<input type="checkbox"/> 税関係証明書の請求
戸籍謄本(全部事項証明) 通	住民票の写し(全員) 通	所得・課税・扶養証明書 年度 通
戸籍抄本(個人事項証明) 通	※住民票の写し(個人) 通	所得証明書 年度(年分) 通
除籍・改製原戸籍謄本 通	※住民票記載事項証明書 通	課税・非課税証明書 年度 通
除籍・改製原戸籍抄本 通	※現況届(年金関係) 通	評価証明書 年度 通
出生から死亡までの戸籍 各 通	※その他の住民票関係証明 通	公課証明書 通
から までの戸籍 各 通	()	資産証明書 年度 通
その他下記に係る戸籍 各 通		固定資産課税台帳(名寄) 年度 通
戸籍の附票の写し(全部) 通	○記載事項を選択してください。	住宅用家屋証明書 年度 通
戸籍の附票の写し(一部) 通	<input type="checkbox"/> 本籍等・続柄(年金・児童手当等)	その他(記載事項証明等) 通
身分証明書 通	<input type="checkbox"/> 本籍等(運転免許証等)	納税証明書 年度 通
記載事項証明書 通	<input type="checkbox"/> 続柄(市営住宅・保険扶養等)	<input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 国民健康保険税
受理証明書 通	<input type="checkbox"/> 基礎証明事項のみ(住所証明)	<input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税(車検用)
※死亡診断書の写し 通	※本人以外の個人証明書が必要な人は、下記を記入してください。	<input type="checkbox"/> 法人市民税 年 月 日～年 月 日
その他の戸籍関係証明 通	(本人の証明書の場合は記入不要)	滞納がない証明書 通
()	氏名: _____	滞納処分を受けたことがない証明 通
	住所: _____	年 月 日～年 月 日
	<input type="checkbox"/> 住民異動届による届出	営業(所在)証明書 通
	<input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 市外転出 <input type="checkbox"/> 市内転居	その他の税関係証明 通
	<input type="checkbox"/> 世帯変更(合併・分離・主変更)	()
	○用途・提出先を記入してください。	用途: _____
		提出先: _____

○上記の戸籍関係証明書が必要な人は、下記を記入してください。

・本籍
(番地まで記入してください)

・筆頭者
(戸籍の一番初めに名前がある人)

・本人以外の戸籍を請求する場合、誰に係る戸籍が必要ですか？

氏名: _____ 生年月日: M・T・S・H _____年 _____月 _____日

・こういった用途・提出先で証明書が必要になりますか？(※死亡診断書の写しが必要な場合は必ず記入)

用途: _____

提出先: _____