

委任状

代筆者の署名欄

※ 委任状は、委任する本人が自署してください。自署が困難な場合は、代筆後に本人押印してください。

(宛先) 安曇野市長

令和 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・R 年 月 日	⑩ ← ・自署困難な場合は押印必要 ・法人の場合は社印(登録印)の押印が必要	
	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・R 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）

☐ 戸籍関係証明書の請求	☐ 住民票関係証明書の請求	☐ 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	所得に関する証明書
戸籍抄本(個人事項証明) 通	※住民票の写し(個人) 通	※ 最新のもの
除籍・改製原戸籍謄本 通	※住民票記載事項証明書 通	※ 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。 ☐ 本籍等・続柄(年金・児童手当等) ☐ 本籍等(運転免許証等) ☐ 続柄(市営住宅・保険扶養等) ☐ 基礎証明事項のみ(住所証明) ☐ 外国人住民在留情報(ビザ更新等) ☐ 個人番号【後日、本人へ郵送】 ☐ 住民票コード【後日、本人へ郵送】 ※本人以外の個人証明書は下記を記入(本人の証明書は記入不要) 氏名：_____ 住所：_____ ☐ 住民異動届による届出 ☐ 転入 ☐ 市外転出 ☐ 市内転居 ☐ 世帯変更(合併・分離・主変更) ※マイナンバーカード記載は要暗証番号	住宅用家屋証明書 年度 通
戸籍の附票の写し(一部) 通		その他(記載事項証明等) 通
○附票の次の項目は原則省略されます。 記載を希望する方は☑してください。 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ 住民票コード ☐ 在外選挙登録地		納税証明書 年度 通
身分証明書 通		☐ 市 県 民 税 ☐ 国民健康保険税 ☐ 固定資産税 ☐ 軽自動車税(車検用) ☐ 法人市民税 年 月 日～年 月 日
記載事項証明書 通		滞納がない証明書 通
受理証明書 通	滞納処分を受けたことがない証明 通	
※死亡診断書の写し 通	年 月 日～年 月 日	
その他の戸籍関係証明 通	営 業 (所 在) 証 明 書 通	
()	その他の税関係証明 通	
	()	
	○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・R 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：_____