

※委任者本人がすべて自署して下さい

# 委任狀

南陽市長 樣

年 月 日

委任者 (依頼する方)

## 住 所

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
(自署の場合押印不要)

生年月日 大正 昭和 平成 令和 年 月 日

※下記1～4までを申請する場合、記載必須

## 必要な戸籍の本籍 南陽市

筆頭者

私は、次の者を代理人と定め、下記事項に関する申請、受領の権限を委任します。

## 受任者（窓口に来られる方）

## 住 所

氏 名

記

## 委任事項

- |                                                       |   |                      |   |
|-------------------------------------------------------|---|----------------------|---|
| 1 戸籍（謄本・抄本）                                           | 通 | 6 所得証明(令和 年度)        | 通 |
| 2 除籍・改製原戸籍（謄本・抄本）                                     | 通 | 7 課税証明(令和 年度)        | 通 |
| 3 附票（謄本・抄本）                                           | 通 | 8 納税証明(令和 年度)        | 通 |
| 必要な事項があれば以下を○で囲んでください<br>本籍の表示・住民票コード                 |   | 9 固定資産課税台帳名寄せ(令和 年度) | 件 |
| 4 身分証明                                                | 通 | 10 住所異動              | 件 |
| 5 住民票（謄本・抄本）                                          | 通 | 11 保険異動              | 件 |
| 必要な事項があれば以下を○で囲んでください<br>本籍・続柄・住民票コード<br>個人番号（マイナンバー） |   | 12 その他<br>( )        | 件 |

\*委任する内容を○で囲み、必要とする数を明記すること。

## ※注意事項※-

マイナンバー・住民票コード入りの住民票は、委任者の住民票登録地宛に郵送となりますので、切手を貼付した封筒をあらかじめご準備ください。