

※委任者本人がすべて自署して下さい

委 任 状

南陽市長様

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
本籍の表示・住民票コード | | | |
| 4 身分証明 | 通 | 9 固定資産課税台帳名寄せ(令和 年度) | 件 |
| 5 住民票 (謄本・抄本) | 通 | 10 住所異動 | 件 |
| 必要な事項があれば以下を○で囲んでください
本籍・続柄・住民票コード
個人番号 (マイナンバー) | | | |
| | | 11 保険異動 | 件 |
| | | 12 その他 () | 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、
窓口でのご請求の場合は切手を貼付した封筒をあらかじめご準備ください。