

委任状

年 月 日

提出先 井手町長

私は下記の者を代理人と定め、次の権限を委任いたします。

【委任事項】※該当する項目に☑および（ ）内に必要事項を記入してください。

- ☐ 住民票の写し・記載事項証明書・住民票除票の交付請求
- ☐ 戸(除)籍謄(抄)本等の交付請求
- ☐ 戸籍の附票の交付請求
- ☐ 印鑑登録申請
- ☐ 住民登録の異動届 [転出・転居・転入・その他 ()]
- ☐ 課税証明書・所得証明書の交付申請
- ☐ 納税証明書の交付申請
- ☐ 評価証明書の交付申請(所在地等:)
- ☐ 公課証明書の交付申請(所在地等:)
- ☐ 原動機付自転車・小型特殊自動車の登録・廃車手続き
- ☐ 標識交付証明の再発行申請
- ☐ その他 ()
- 利用目的 ()※必ず記入してください

【委任者】

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

(署名または記名押印)

生 年 月 日 大正・昭和・平成・西暦 年 月 日生

電 話 番 号 _____ ()

(※日中連絡が可能な電話番号)

【代理人】

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

生 年 月 日 大正・昭和・平成・西暦 年 月 日生

電 話 番 号 _____ ()

(※日中連絡が可能な電話番号)

裏面に続く

(注意事項)

委任状は委任者本人がお書きください。ただし、特別の事情がある場合は、代筆も可とします。

代筆者 _____ 委任者との続柄 _____

代筆理由 _____

【ご記入・交付の際の注意】

○この委任状は、委任者(頼む人)がすべて記入してください。

※代理人が記入する項目はありません。

○黒又は青のボールペン、インク、サインペンで記載してください。(消せるボールペン・鉛筆など文字が消せるものは使用しないでください。)

○「その他必要な項目」欄には、住民票に記載する内容項目をご記入ください。

※記入が無い項目については原則省略されます。

《例》

・続柄の記載の有無、マイナンバーの記載の有無

・日本人の方 ⇒ 本籍の記載の有無

・外国人の方 ⇒ 国籍・地域、在留区分、在留カード等番号、在留情報(在留資格・在留期間など)の記載の有無

○マイナンバーが記載された住民票の写しは、代理人には交付できません。

本人の住民登録地あてに郵送となります。

○住民票の除票(井手町を転出、死亡等)は1通に一人しか記載できません。

除票者の人数に応じた分の交付通数と、手数料がかかります。

○代理人の本人確認をいたします。マイナンバーカード・運転免許証・パスポート等をご持参ください。

※ 委任状を偽造して使用した場合、私文書偽造罪及び同行使罪(刑法第 159 条ほか)で刑事罰の対象になる場合があります。

※ 委任状の内容等に不明点がある場合、委任者にご連絡をする場合があります。

詳細は税住民課(電話 0774-82-6163)にお問い合わせください。