

※委任者（頼む方）が全てを記入してください。

委 任 状

南九州市長 殿

令和 年 月 日

(この委任状を書いた日)

委任者 (頼む方)	現住所				
	1月1日現在の住所 (税証明を委任する場合記入)				
	氏名 (法人名)	(※)			
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦	年	月	日
	電話番号	— — —			

私は、次の者を代理人と定め、下記事項を委任します。

代理人 (頼まる方)	住 所			
	氏 名			
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和・西暦	年	月

※委任者が相続人のときや氏名又は法人名等の変更があったときは、戸籍謄(抄)本や商業登記簿などの関係書類を見せていただく場合があります。

（該当番号を○で囲んでください）	戸籍関係	住民票関係	税証明関係
	1 全部事項証明(謄本)	1 住民票(世帯全員)	1 所得証明書
	2 個人事項証明(抄本)	2 住民票(個人)	2 課税証明書
	3 除籍謄本・抄本	3 住民票除票 どなたのもの()	3 所得課税証明書
	4 改製原戸籍謄本・抄本	4 記載事項証明書	4 納税証明書
	5 戸籍附票 全部・一部	5 住民異動の手続き (転入・転出・転居・世帯異動)	5 資産証明書
	6 身分証明書	6 その他()	6 名寄帳
	7 受理証明書(届)		7 評価証明書
	8 その他の証明 ()		8 その他()
※マイナンバー・住民票コードの記載された住民票は代理人に交付できません。委任者に郵送しますのでご了承ください。			※上記1~4の証明書が必要な場合はこの欄をご記入ください。 平成・令和 年度分 (平成・令和 年1月~12月の内容)
戸籍関係の必要な方は下記もご記入ください。			※税証明の使いみち・提出先

必要の でも すの かが	本 紙			
	筆頭者			
	必要な人			
でを必 く○要 だでな き囲番 いん号	1 出生～婚姻	4 その他(左記に該当しない場合、必要な記載内容を記入ください) 例：親子関係を証明するもの 例：〇〇の死亡とその子供〇〇が載っている戸籍		
	2 婚姻～現在(死亡)			
	3 出生～現在(死亡)			