

※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。 | | |
| (頼まれる方) 代理人 | 住所 | |
| | 氏名 | |
| | 生年月日 | 明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日 |

※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) 委任事項 | 戸籍関係 | 住民票関係 | 税証明関係 |
| | 1 全部事項証明(謄本) 2 個人事項証明(抄本) 3 除籍謄本・抄本 4 改製原戸籍謄本・抄本 5 戸籍附票 全部・一部 6 身分証明書 7 受理証明書(届) 8 その他の証明 () | 1 住民票(世帯全員) 2 住民票(個人) 3 住民票除票 どなたのもの() 4 記載事項証明書 5 住民異動の手続き (転入・転出・転居・世帯異動) 6 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。 | 1 所得証明書 2 課税証明書 3 所得課税証明書 4 納税証明書 5 資産証明書 6 名 寄 帳 7 評価証明書 8 その他() ※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) ※税証明の使いみち・提出先 |
| | ↓ 戸籍関係の必要な方は下記もご記入ください。 | | |
| | | | |

| | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|--|
| 誰の 必要 でも すの か が | 本 籍 | |
| | 筆 頭 者 | |
| | 必要な人 | |
| でを必要 だ○でな さ困番 いん号 | 1 出生～婚姻 2 婚姻～現在(死亡) 3 出生～現在(死亡) | 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 () |