

委任状

【注意】この委任状は、すべて委任者が記入してください。
※委任者以外が記入している場合、受付できませんのでご注意ください。

(令和4年1月11日 改訂)

静岡県御前崎市長 あて

記入日

令和 年 月 日

○代理人・・・受け取る人(窓口に来る人)

住所	
ふりがな	
氏名	
生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
電話番号	() - ()

○委任者・・・窓口に来ることができない人

住所	
ふりがな	
氏名	(印)
生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
平日昼間の連絡先	() - ()
委任理由	委任する理由を具体的に書いてください

【注意】
代理人(窓口に来る人)の顔写真付きの身分証明書(マイナンバーカード・運転免許証・パスポートなど)を確認します。身分証明書がない場合、証明書の発行ができませんので、必ずお持ちください。

私(委任者)は、左記の者を代理人として下記の権限を委任します。

委任する権限 ～ 委任する事項の□にチェックを入れ、必要な通数等を具体的に御記入ください ～

1 住民票・住民異動等

※マイナンバー、住民票コード入りの住民票は即日交付できません。

住民票	<input type="checkbox"/> 住民票	<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯の一部 必要人の名前	通
	<input type="checkbox"/> 記載事項証明書	※下記にチェックがない場合は記載しません。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 在留情報 <input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> その他()	
	<input type="checkbox"/> その他()		通

住民異動等	異動日	令和 年 月 日
	異動対象者氏名	(異動対象者が委任者と異なる場合のみ書いてください)
	<input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 世帯主変更 <input type="checkbox"/> その他()	

※住民異動手続きを委任する人は、代理人に該当事務に関する権限をすべて委任するものとして取り扱います。

2 戸籍証明

本籍	御前崎市	
筆頭者		
必要な人		
使用目的		
戸籍証明	<input type="checkbox"/> 全部事項証明(戸籍謄本)	通
	<input type="checkbox"/> 個人事項証明(戸籍抄本)	通
	<input type="checkbox"/> 【出生・転籍・婚姻～死亡までの戸籍】 <input type="checkbox"/> 【死亡日が確認できる戸籍】 <input type="checkbox"/> 【親子・兄弟が確認できる戸籍】 <input type="checkbox"/> 【()の戸籍】	通
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 全員分 <input type="checkbox"/> 個人分 附票に記載が必要なものにレ点をつけてください <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人の登録情報	通
	<input type="checkbox"/> 身分証明書	通
	<input type="checkbox"/> その他	通

※戸籍証明の取得を委任する人は必ず本籍・筆頭者を正確に記入してください。

3 所得・課税・納税証明書等

※所得証明・課税証明は、記入した年度の前年中の所得が記載されます。

<input type="checkbox"/> 所得証明	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 平・令 年度	通
<input type="checkbox"/> 課税証明	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 平・令 年度	通
<input type="checkbox"/> 納税証明	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 平・令 年度	通
	<input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 国保税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税 <input type="checkbox"/> 法人市民税 事業年度(平・令 年 月～平・令 年 月)	
<input type="checkbox"/> 評価証明	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 平・令 年度	通
<input type="checkbox"/> 公課証明	所有する全ての <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	
<input type="checkbox"/> 評価通知	※地番の指定がある場合、下記に記入	
<input type="checkbox"/> 名寄せ帳	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	通
<input type="checkbox"/> 課税明細	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	
<input type="checkbox"/> その他	※同一世帯員の方も証明が必要な場合は、下記に「対象者氏名」と「何が必要か」を明確に記入してください。	通

委任状

【注意】この委任状は、すべて委任者が記入してください。
※委任者以外が記入している場合、受付できませんのでご注意ください。

(令和4年1月11日 改訂)

静岡県御前崎市長 あて

記入日

○代理人・・・受け取る人(窓口に来る人)

○委任者・・・窓口に来ることができない人

令和 4 年 1 月 11 日

住所	御前崎市 池新田 5585番地
ふりがな	はまおか はなこ
氏名	浜岡 花子
生年月日	大・昭・平・令・西暦 60 年 1 月 1 日
電話番号	(0537) 86 - 0000

住所	御前崎市 白羽 6171番地の1
ふりがな	おまえぎき たろう
氏名	御前崎 太郎 印
生年月日	大・昭・平・令・西暦 元 年 12 月 31 日
平日昼間の連絡先	(0548) 63 - 0000
委任理由	委任する理由を具体的に書いてください 仕事の都合で市役所に行くことができないため。

【注意】
代理人(窓口に来る人)の顔写真付きの身分証明書(マイナンバーカード・運転免許証・パスポートなど)を確認します。身分証明書がない場合、証明書の発行ができませんので、必ずお持ちください。

私(委任者)は、左記の者を代理人として下記の権限を委任します。

委任する権限 ～ 委任する事項の□にチェックを入れ、必要な通数等を具体的に御記入ください ～

1 住民票・住民異動等

※マイナンバー、住民票コード入りの住民票は即日交付できません。

住民票	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票	<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯の一部 必要な人の名前 御前崎 太郎	1 通
	<input type="checkbox"/> 記載事項証明書	※下記にチェックがない場合は記載しません。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 在留情報 <input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> その他()	
<input type="checkbox"/> その他()			通

住民異動等	異動日	令和 年 月 日
	異動対象者氏名	(異動対象者が委任者と異なる場合のみ書いてください)
	<input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出	
	<input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 世帯主変更	
<input type="checkbox"/> その他()		

※住民異動手続きを委任する人は、代理人に該当事務に関する権限をすべて委任するものとして取り扱います。

2 戸籍証明

本籍	御前崎市 白羽 6171番地1	
筆頭者	御前崎 一郎	
必要な人	御前崎 太郎	
使用目的	相続手続きで使用するため	
戸籍証明	<input checked="" type="checkbox"/> 全部事項証明(戸籍謄本)	1 通
	<input type="checkbox"/> 個人事項証明(戸籍抄本)	通
	<input type="checkbox"/> 【出生・転籍・婚姻～死亡までの戸籍】 <input type="checkbox"/> 【死亡日が確認できる戸籍】 <input type="checkbox"/> 【親子・兄弟が確認できる戸籍】 <input type="checkbox"/> 【()の戸籍】	通
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 全員分 <input type="checkbox"/> 個人分 附票に記載が必要なものにレ点をつけてください <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人の登録情報	通
	<input type="checkbox"/> 身分証明書	通
	<input type="checkbox"/> その他()	通

※戸籍証明の取得を委任する人は必ず本籍・筆頭者を正確に記入してください。

3 所得・課税・納税証明書等

※所得証明・課税証明は、記入した年度の前年中の所得が記載されます。

<input type="checkbox"/> 所得証明	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 平・令 年度	通
<input type="checkbox"/> 課税証明	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 平・令 年度	通
<input type="checkbox"/> 納税証明	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 平・令 年度	通
	<input type="checkbox"/> 市県民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 国保税 <input type="checkbox"/> 軽自動車税 <input type="checkbox"/> 法人市民税 事業年度(平・令 年 月～平・令 年 月)	
<input type="checkbox"/> 評価証明	<input type="checkbox"/> 最新年度 <input type="checkbox"/> 平・令 年度	通
<input type="checkbox"/> 公課証明	所有する全ての <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	
<input type="checkbox"/> 評価通知	※地番の指定がある場合、下記に記入	通
<input type="checkbox"/> 名寄せ帳	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	
<input type="checkbox"/> 課税明細	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋	
<input type="checkbox"/> その他	※同一世帯員の方も証明が必要な場合は、下記に「対象者氏名」と「何が必要か」を明確に記入してください。	通