

※印鑑登録に関する委任状は、別の様式となりますのでお申し出ください。

委 任 状

令和 年 月 日

受任者（代理人）

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

委任者との関係 _____

私は上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

- ※ 委任する事項に☑をつけてください。
該当する委任事項がない場合は、別途記入してください。

<p>委任事項</p> <p><input type="checkbox"/> 住所の異動届に関する事</p> <p><input type="checkbox"/> 住民票の写しの請求並びに受領に関する事</p> <p><input type="checkbox"/> 戸籍に関する証明書の請求並びに受領に関する事</p> <p><input type="checkbox"/> 税に関する証明書の請求並びに受領に関する事</p> <p><input type="checkbox"/> () に関する事</p>

委任者（本人）

住 所 _____

氏 名 _____ 印

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

平日昼間に連絡のとれる電話番号 ()

【注意事項】

- 受任者（代理人）は、この委任状の他に本人確認ができるものを持参してください。
（運転免許証・マイナンバーカード・住基カード・パスポートなどの公的機関が発行した顔写真付身分証明書等）
- 委任状の偽造又は偽造した委任状の行使をしたときは、刑法第 159 条、第 161 条により罰せられます。
- 委任者は、次の事項を受任者（代理人）にお伝えください。
 1. 住民票の写しを請求する場合
住所、氏名、生年月日、本籍地、続柄の記載の有無、通数、使用目的
 2. 戸籍に関する証明書等を請求する場合
必要な証明書の種類、本籍地、筆頭者、生年月日、通数、使用目的
 3. 税に関する証明書等を請求する場合
必要な証明書の種類、課税年度、生年月日、通数、使用目的
- 委任者が法人の場合は、法人名及び代表者名の記入が必要です。
- 委任者が法人の場合は、社印又は代表者印を押印してください。
- 固定資産に関する証明を請求する場合、委任者が所有者以外（相続人等）の場合は、所有者と相続人等の関係を証明する書類（戸籍、公正証書等）の写しが必要です。