**※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。

**委任事項**

　□　住所の異動届に関すること

　□　住民票の写しの請求並びに受領に関すること

　□　戸籍に関する証明書の請求並びに受領に関すること

　☑　税に関する証明書の請求並びに受領に関すること

　□　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　に関すること

　　　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。