

《注意》

- ①委任状は委任者本人がすべて記入してください。
- ②委任状を偽造したり、不正に使用すると刑罰の対象となります。

委任状（個人用）

南相馬市長

※外国人の場合、在留カードのとおり記入してください

令和 年 月 日

委任者 (頼む人)	住所			
	氏名			
	生年 月日	大正・昭和 平成・令和 西暦	年 月 日	連絡先

私は次の者を代理人と定め、以下の委任事項にかかる一切の権限を委任します。

代理人 (窓口に来る 方)	住所		
	氏名		

委任事項 必要な事項に☑してください（☑がない場合は交付できませんのでご注意ください）

<input type="checkbox"/>	住民票の写しの取得に関する権限（住民票・記載事項証明） ※個人番号および住民票コード入り住民票は本人宛に郵送となります。
<input type="checkbox"/>	戸籍の証明の写しの取得に関する権限（戸籍・附票・身分証明） 必要な範囲（例 出生から死亡まで _____） 本籍 _____ 筆頭者 _____
<input type="checkbox"/>	市県民税に関する証明書の取得に関する権限（(非)課税証明・所得証明）
<input type="checkbox"/>	固定資産税に関する証明書の取得に関する権限（資産証明・評価証明・名寄帳兼課税台帳 ・公課証明・償却資産評価証明・償却資産公課証明・償却資産証明）
<input type="checkbox"/>	市税の納税に関する証明書の取得に関する権限（納税証明・完納証明・車検用納税証明）
<input type="checkbox"/>	住民票異動手続き _____ 届に関する権限
<input type="checkbox"/>	_____ に関する権限