

**委 任 状**

委任者が自筆で記入のこと。

平成 年 月 日

**委任者** 住 所 菊川市 番地

署 名

生年月日 (明・大・昭・平) 年 月 日生

電話番号 ( ) -

私は、次の者を代理人に選任し、申請及び受領に関する権限を委任します。

**代理人** 住 所 菊川市 番地

氏 名 委任者との続柄

使用目的: \_\_\_\_\_

《委任する内容(交付申請の内容)》 該当箇所 印をつけ必要枚数を記入してください	<b>住 民 票</b> 抄本のととき (委任者・ ) の分		通	
	謄本 (世帯全員のもの) の写し / 抄本 (世帯の一部) の写し			
	本籍地 (記載・不要)	続柄 (記載・不要)		住民票コード (記載・不要)
	住民票コード記載の場合、お取りいただいた証明書は代理人にお渡しせず、 住所地にお送りしますのでご注意ください。			
	<b>戸籍に関する証明書</b> 抄本のととき (委任者・ ) の分 / 続柄:			通  セツト
	本 籍 地 菊川市 番地			
	筆頭者氏名 _____			
	現 在 戸 籍 謄本 (全部事項証明) / 抄本 (一部事項証明)			
	附 票 謄本 (全部) / 抄本 (一部) 証明したい住所歴( )			
	身分証明書 《本人からの請求および委任のみ発行可能》			
除籍・改製原戸籍 (古い戸籍) 氏名 ( ) 生年月日 ( 年 月 日 ) の出生～除籍・婚姻～除籍・菊川に保存されている戸籍全部・死亡事項の記載のある戸籍・その他 ( ) 【相続用 / 死亡の確認できる戸籍 / 親子・兄弟関係が確認できる戸籍】				
<b>転出証明書</b>			X	
転出先住所 _____ 方書 _____				
転入予定日 平成 年 月 日 (予定・転入済)				
転出する人 委任者・				
<b>税務証明書</b> (委任者・ ) の分			通	
最新の証明 / 平成 年度分 (平成 年中)				
所得証明書 / 所得課税証明書 / 非課税証明書 名寄せ帳の写し / 公課証明書 / 評価証明書 / 評価通知書 納税証明書 (税目 ) / ( )				
その他				
			通	

委任者は、住民票・税務証明関係は同一世帯の者の分まで、戸籍証明は直系血族の分までを委任可能。

