

委任状

年 月 日

委任者

住所 _____

氏名 _____ 印 _____ 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

電話番号 (_____) _____

次の事項に関する一切の権限を下記の者に委任します。

●□にレ点を記入し、必要な通数を右側に記入してください。

税 関 係 証 明

所得証明書 課税・非課税証明書 納税証明書
資産評価証明書 資産公課証明書 _____ 通
その他 (_____)

住 民 票 ・ 戸 籍 証 明 関 係

住民票謄本 住民票抄本 住民記載事項証明書 住民票除票
戸籍謄本 戸籍抄本 除籍謄本 改製原戸籍 戸籍の附票 身分証明書 _____ 通
転出届 転入届
その他 (_____)

●使用目的を記入してください。

融資 保証人 年金 学校 登記 相続 建築確認 社会保険等扶養確認
訴訟 保育所入所 医療費助成 児童手当 児童扶養手当 公営住宅
その他 (_____)

受任者(代理人)

住所 _____

氏名 _____ 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

電話番号 (_____) _____