

委任する人がすべて自筆で記入・捺印してください。(原本のみ有効)

※パソコン等で作成する場合も本人(委任者)の氏名は必ず自署・押印してください。

委任状

甲斐市長 宛

令和 年 月 日

窓口に来る人 (代理人)	住所			
	氏名	生年月日	大正・昭和・平成・西暦 年 月 日	

私は上記の者を代理人と定め、次の証明書等の請求、手続、受領についての権限を委任します。
必要な証明書に○をお願いします。戸籍の場合は必要な方の本籍、筆頭者の記入もお願いします。

必要な 証明書 等	戸籍関係	戸籍、除籍、改製原戸籍、附票(謄本・抄本)・身分証明書 必要な方の本籍： _____ 筆頭者： _____	通
	住民票関係	住民票(謄本・抄本)・除票(転出済の場合、甲斐市の住所 甲斐市 _____) 続柄(記載する・しない) 本籍・国籍(記載する・しない) 住民票コード(記載する・しない) 個人番号(記載する・しない)	通
	税関係	税証明書 平成 _____ 年度分(平成 _____ 年中) 所得課税証明書 固定資産評価証明書 固定資産公課証明書 納税証明書(市県民税・固定資産税・国保税・ _____)	通
	その他		通

使用目的、提出先等 (住民票コード・個人番号が必要な場合は必ず記入してください。)

※住民票コード・個人番号入りの住民票は委任者宛郵送しますので送料(簡易書留扱分の切手)をご用意ください。

本人 (委任する人)	住所			
	氏名	(印)	連絡先	()
	生年月日	(明治・大正・昭和・平成・西暦)	年	月 日

(代筆の場合)

委任者 _____ が筆記できないので、

私 _____ が代筆し、委任者に

読み聞かせのうえ拇印を押していただきました。

令和 年 月 日

代筆者住所 _____

代筆者氏名 _____ 印

委任者との関係 _____