

委任状

※委任状は、全て
委任者（たのむ方）が
記入して下さい。

令和 年 月 日

松浦市長 様

《委任者（たのむ方）》

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

電話番号 _____

私は、次の者を代理人と定め、下記の届出又は証明取得の権限を委任します。

《代理人（窓口に来る方）》

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

記

委任内容

※該当するものをチェック（☑）、必要事項を記入してください。

<input type="checkbox"/> 住民票（全員） <input type="checkbox"/> 住民票・住民票除票（一部） <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書	通 通 通	※チェックがなければ省略されます。 <input type="checkbox"/> 戸籍の表示 <input type="checkbox"/> 世帯主との続柄 必要な方の氏名 _____
<input type="checkbox"/> 戸籍（謄本・全部事項証明） <input type="checkbox"/> 戸籍（抄本・個人事項証明） <input type="checkbox"/> 除籍（謄本・全部事項証明） <input type="checkbox"/> 除籍（抄本・個人事項証明） <input type="checkbox"/> 平成改製原戸籍（謄本・抄本） <input type="checkbox"/> 昭和改製原戸籍（謄本・抄本） <input type="checkbox"/> 戸籍附票（全員・一部）	通 通 通 通 通 通 通	（本 籍） 松浦市 _____ 町 _____ 免 _____ 番地 _____ （筆頭者） _____ 必要な方の氏名 _____
<input type="checkbox"/> 転出届 <input type="checkbox"/> 転入届 <input type="checkbox"/> 転居届		
<input type="checkbox"/> 完納証明書（滞納のない証明書） <input type="checkbox"/> 納税証明書 <input type="checkbox"/> 所得証明書 <input type="checkbox"/> 課税（非課税）証明書 <input type="checkbox"/> 所得課税証明書 <input type="checkbox"/> 固定資産税評価証明書 <input type="checkbox"/> 名寄帳・字図の閲覧・写し	通 通 通 通 通 通	_____ 年度分（ _____ 税） _____ 年分 _____ 年度分 _____ 年分
<input type="checkbox"/> その他（ _____ ）		

※記入漏れ・内容に不備があるときは、手続きをお断りする場合があります。