

委任状

銚子市長様

令和 年 月 日

私は（窓口に来る方の住所） _____

（窓口に来る方の氏名） _____

（窓口に来る方の生年月日） _____

を代理人と定め、次の事項を委任しました。

委任内容（実際に委任する事項及び通数を具体的に記入してください。）

_____ 通

_____ 通

_____ 通

委任者（依頼する人）

住 所 _____

氏 名 _____

（自署又は記名押印）

印

生年月日 _____

電話番号 _____

<注意事項>

- ☆ 委任状は消えないペンで記入し、原本をお持ちください。（メール・FAX等は不可です）。
- ☆ **【氏名】は委任者本人が自署、または記名押印**してください。
※法人の場合は、代表者印を押印してください。
- ☆ 委任する各証明書の通数が書かれていない場合は1通とみなします。
税証明については、年度の指定がない場合が最新年度の証明となります。
- ☆ 少しでも不備がありますと、お受けできない場合があります。
- ☆ 委任状で個人番号（マイナンバー）、住民票コード記載の住民票を請求する場合は、委任者の住所へ郵送しますので切手を貼った返信用封筒をご用意ください。
- ☆ ご不明な点がありましたらご相談ください。

（委任内容の記載例）

- ・父〇〇の出生から死亡までの連続した戸籍
- ・父◇◇と子□□の親子関係のわかる戸籍
- ・〇〇の身分証明書 2通
- ・世帯全員分のマイナンバー入りの住民票
- ・母△△の除かれた住民票
- ・父〇〇の固定資産評価証明書 令和3年度のもの
- ・妻□□の所得証明 令和2年中の所得のもの など