

# 委任状

近江八幡市長 様

※ 委任状は、委任者ご自身が全てを記載してください。

代理人	住所				
	氏名	生年月日	大・昭 平・西暦	年	月 日

私は、上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

年 月 日	委任状を書いた日をご記入ください。
-------	-------------------

委任者	住所	生年月日	大・昭 平・西暦	年	月 日
	氏名	連絡先	—	—	

※印鑑登録の委任は、署名及び登録印の押印が必要です。

※ 委任者本人が、委任内容を確認したうえで署名または記名・押印してください。自署の場合は押印不要。

## 委任事項 (委任する事項に☑し、該当するものにマルをつけてください。)

※ 住所・氏名・生年月日や本籍・筆頭者等に誤り(漢字間違い等)がある場合、証明発行できません。

※ 消えるボールペン・鉛筆・修正液・修正テープは使用しないでください。

住民票等の申請及び受領に関すること	
<input type="checkbox"/> 住民票(世帯全員・世帯の一部)	.....通
<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明(世帯全員・世帯の一部)	.....通
<input type="checkbox"/> 住民票除票	.....通
除票となった時の住所 ( _____ )	
<input type="checkbox"/> その他 ( _____ )	.....通

戸籍等の申請及び受領に関すること		※「本籍」及び「筆頭者」を記入ください。	
本籍	近江八幡市	筆頭者	_____
<input type="checkbox"/> 戸籍(謄本・抄本)	.....通	<input type="checkbox"/> 戸籍附票(謄本・抄本)	.....通
<input type="checkbox"/> その他( _____ )	.....通		

税証明の申請及び受領に関すること			
<input type="checkbox"/> 納税証明書	.....通	<input type="checkbox"/> 評価(公課)証明書	.....通
<input type="checkbox"/> 所得証明書・課税(非課税)証明書	.....通	<input type="checkbox"/> その他( _____ )	.....通

各証明書の 使用目的: \_\_\_\_\_

提出先: \_\_\_\_\_

その他の手続きに関すること	
<input type="checkbox"/> 住所異動届(転入・転居・転出・その他 _____ )	
<input type="checkbox"/> 印鑑登録・廃止・再交付 (登録の場合、登録申請する印鑑で委任者欄に押印してください)	
※代理で登録の場合、当日の印鑑証明書の発行はできません。	
<input type="checkbox"/> その他 ( _____ )	

※ 窓口で記載されたものは受付できません。

※ 偽り、その他不正の手段により虚偽の届け出を行った場合、過料(住基法第53条)及び罰金・懲役(刑法第157条・第159条)や損害賠償等を負うことがありますのでご注意ください。

※ 代理人の身分証明書(マイナンバーカード・運転免許証・健康保険証等2点)を窓口で提示してください。