

委任状

(宛先) 上尾市長

記入日 令和 年 月 日

① 委任者（証明書を請求する権利のある人）

(注意) 住所は建物名や部屋番号などを含めて正確に記入してください。

現住所(所在地)			
氏名(法人名)	(日中に連絡のとれる電話番号 - -)	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
上尾市に住んでいたときの住所 (課税基準日の住所)	上尾市から転出した人で、現住所が上尾市でない人は記入してください。 上尾市	上尾市に住んでいた時の姓	※ 転出した人で、現在と姓が異なる場合に記入

② 代理人（実際に申請する人）

住所			
氏名	(電話番号 - -)	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
委任者との関係	1. 親族 (詳細を記入:) 2. 委託業者 3. 勤務先 4. その他 (詳細を記入:)		

③ 上記のとおり代理人を定め、下記に選択した委任事項の一切の権限を委任します。

※ 委任事項の内容を限定する場合、上記の「一切」の文字を二重線で消してください。

③ 委任事項（委任する項目番号に○をつけ、必要な項目に☑、枚数や必要事項を記入してください。）

1	住民票の申請 H25. 6. 19以前に除票になった住民票の除票は発行できません	<input type="checkbox"/> 世帯のもの <input type="checkbox"/> 個人のもの <input type="checkbox"/> 除票 (転出・死亡) <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 (☐最新 ☐除票)	通	どなたの証明が必要ですか (個人または除票の場合に記入)	(氏名)
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	本籍(筆頭者)を記載する 続柄(世帯主)を記載する 外国人選択項目を記載する 個人番号(マイナンバー)を記載する(※) 住民票コードを記載する(※)
2	戸籍の申請	<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 原戸籍 <input type="checkbox"/> 出生から死亡まで	通	本籍地・筆頭者名は必ず記入してください。 (本籍地) _____ (筆頭者名) _____	
3	戸籍の附票の申請	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 本籍(筆頭者)を記載する <input type="checkbox"/> 一部	通	(必要な個人の氏名)	
4	身分証明書の申請 ※ 委任者本人分のみ発行可		通		
5	独身証明 ※ 代理人は戸籍に記載のある方及び直系の親族のみ発行可		通		
6	課税(非課税)証明書の申請 ※ 直近5年度分が発行可		通	<input type="checkbox"/> 最新年度のもの <input type="checkbox"/> 上記以外の年度 (年度)	
7	納税証明書の申請 ※ 直近4年度分が発行可 ※ 継続検査(車検)用納税証明の申請は委任状不要です。	<input type="checkbox"/> 市県民税(個人) (年度)	通	<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税 (年度)	<input type="checkbox"/> 国民健康保険税 (年度)
				<input type="checkbox"/> 軽自動車税 (年度)	<input type="checkbox"/> 市税に未納がないことの証明
8	資産評価証明書の申請		通	(登記地番) 必要な物件 <input type="checkbox"/> 所有する固定資産の全部について委任します。 <input type="checkbox"/> 以下の固定資産について委任します。	上尾市 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋
9	資産公課証明書の申請		通		上尾市 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋
			通		上尾市 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋
10	その他			委任事項を右欄にご記入ください。()	

④ 証明書の使用目的、提出先を記入してください。

()

<p>■ 作成にあたっての注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 委任状は必ず委任者本人が自筆で記入、押印してください。 鉛筆や消す事ができるボールペンは使用しないでください。また、訂正した箇所には必ず押印してください。(修正液不可) 委任者・代理人・委任内容等に不備がある場合、受付できない場合があります。 代理人は、運転免許証などの本人確認ができるものをご準備ください。
