

委任状

篠栗町長 殿

令和 年 月 日

すべて(①②③)委任者本人が記入してください。

①本人(委任者)

住所	
フリガナ氏名	自署の場合は押印不要です。法人、記名の場合は押印してください。 (印)
生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日
電話番号	日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。

私は、下記の者を代理人と定め、右記の証明書等の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

②代理人(窓口に来られる方)

住所	
フリガナ氏名	
生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日
電話番号	

※代理人の方の本人確認をしますので、本人確認書類を必ずお持ちください。

注1 委任状に不備がある場合、申請を受け付け出来ない場合があります。

注2 委任内容等に疑義がある場合、委任者の方に電話連絡をすることがあります。

注3 委任状の偽造または偽造した委任状の行使をした場合は、刑法第159条、第161条により罰せられます。

裏面③も記載してください

③必要とする証明書等について

住民票	<input type="checkbox"/> 住民票	通	<div style="border: 2px dashed black; padding: 5px;"> 本籍地や続柄の記載、マイナンバー・住民票コードの有無を確認してください。 </div>
	<input type="checkbox"/> 記載事項証明	通	
※同一世帯以外の代理人の方が、マイナンバー・住民票コード記載の証明を請求する場合は、本人宛に郵送となります。(代理人への送付はできません)			
戸籍	<input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本	通	<div style="border: 2px dashed black; padding: 5px;"> 戸籍及び身分証明書の場合は、本籍地・筆頭者の氏名をあらかじめ代理人にお伝えください。 </div>
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票	通	
	<input type="checkbox"/> 身分証明書	通	
住民異動	<input type="checkbox"/> 転入・転出・転居		
	<input type="checkbox"/> 世帯変更(世帯合併・世帯分離・世帯主変更)		
※住民異動に伴う国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金及び介護保険等の手続きを含む			
その他	<input type="checkbox"/> その他の証明 ()	通	
所得証明書	<input type="checkbox"/> 所得証明書	年度	通
	<input type="checkbox"/> 課税(非課税)証明書	年度	通
	<input type="checkbox"/> 児童手当用 所得証明書	年度	通
納税証明書	<input type="checkbox"/> 町県民税	年度	通
	<input type="checkbox"/> 固定資産税	年度	通
	<input type="checkbox"/> 軽自動車税 (車検用ナンバー:福岡)	年度	通
	<input type="checkbox"/> 法人町民税 事業年度 ~ 年 月 日	年度	通
	<input type="checkbox"/> 滞納がないことの証明		通
固定資産税	<input type="checkbox"/> 固定資産 評価証明書	年度	通
	<input type="checkbox"/> 固定資産 公課証明書	年度	通
	<input type="checkbox"/> 確定申告用 公課証明書	年度	通
	<input type="checkbox"/> 無資産証明	年度	通
	<input type="checkbox"/> 名寄帳	年度	通
<input type="checkbox"/> 登記簿副本閲覧			

※評価証明書、公課証明書の請求は、必要な固定資産の所在を記入してください。

<input type="checkbox"/>	所有する全ての土地・家屋	<input type="checkbox"/>	所有する全ての土地	<input type="checkbox"/>	所有する全ての家屋
<input type="checkbox"/>	委任状表示のとおり	<input type="checkbox"/>	償却資産	<input type="checkbox"/>	別紙のとおり
<input type="checkbox"/>	所有する土地の一部			
<input type="checkbox"/>	所有する家屋の一部			