

委任状

【ご注意ください！】

記入するすべての項目(代理人欄含む)は、
委任する本人がお書きください。

(あて先) 松本市長

令和 年 月 日

代理人	住所	
	氏名	
委任者(本人)	現住所	〒
	1月1日現在の住所	*税証明を委任する場合記入
	フリガナ	
	氏名 (法人名)	Ⓜ (法人の場合は社印)
	生年月日	大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
	電話番号	()

私は、上記代理人に、次の証明書を交付されることを委任いたします。

委任する証明(該当番号に○と通数を記入)	戸籍関係	住民票関係	税証明関係
	1 全部事項証明(謄本) 通 個人事項証明(抄本) 通 2 除籍謄本・抄本 通 3 改製原戸籍謄本・抄本 通 4 戸籍附票全部・一部 通 5 身分証明書 通 6 ()受理証明書 通 7 届出書記載事項証明書 (届出書写) 通 8 その他の証明 () 通	1 住民票(世帯全員) 通 2 住民票(個人) 通 3 住民票除票 通 どなたのもの() 4 記載事項証明書 通 1~4の場合で記載する項目を○で囲んでください 続柄・本籍・国籍・在留情報・在留カード番号等 5 住所異動の手続き (転入・転出・転居・世帯異動) 6 その他 ()	1 所得証明書 年度 通 2 納税証明書 I 市県民税 年度 通 II 固定資産税 年度 通 III 法人市民税 年度 通 IV 税 年度 通 〈固定資産〉 3 評価証明書 年度 通 4 課税証明書 年度 通 5 資産証明書 年度 通 6 登載証明書 年度 通 7 その他() 通

戸籍関係の7を委任される場合は、提出先及び用途を記入
提出先及び用途()

税証明の使いみち・提出先(必ず本人が記入)

戸籍関係の必要な方は下記にもご記入ください。

誰のものが必要か	本籍	
	筆頭者	(生年月日 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日)
	必要な人	(生年月日 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日)
どの様なものが必要か	<ul style="list-style-type: none"> 出生～婚姻 各 通 婚姻～現在(死亡) 各 通 出生～現在(死亡) 各 通 	<ul style="list-style-type: none"> その他(左記に該当しない場合は必ず記入して下さい) (例:親子関係を証明するもの) 各 通

※ 戸籍関係1～4及び住民票関係1～4の代理人申請の場合:「松本市住民票の写し等の代理人交付に係る本人通知制度に関する要綱」に基づき、住民票の写し等が交付された事実を委任者本人に通知します。