

委任状

必ず委任者本人がすべて記入してください。代筆の場合は裏面もご記入ください。

年	月	日
---	---	---

1 代理人（頼まれる方）

氏名 (通称不可)	フリガナ	生年月日	明・大 昭・平	年	月	日
住所	方書(アパート名など)					

私は、上記の者を代理人と定め、下記の届出、交付請求・申請および受領に関する権限を委任します。

2 委任者（頼む方）

※法人の場合は裏面の「注意事項4」を確認のうえ記入・押印してください。 ※代筆の場合は氏名欄に認印の押印が必要です。

氏名 (通称不可)	フリガナ	生年月日	明・大 昭・平	年	月	日
		※	電話番号	-	-	
住所	方書(アパート名など)					

● 太枠の中を記入してください。
● あてはまる□の中にチェック
● 裏面の「注意事項」を確認してください。
● (レ印)をしてください。

3 委任すること（代理人に頼むこと）

<input type="checkbox"/> 住民異動の届出			
旧住所	<input type="checkbox"/> 2と同じ		
新住所			
証明書の交付請求・申請			
住民票	住所 <input type="checkbox"/> 2と同じ		
	世帯主氏名 <input type="checkbox"/> 2と同じ		
	<input type="checkbox"/> 住民票の写し 通		
<input type="checkbox"/> その他() 通			
<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯一部 ↳ 必要な方の氏名を記入 <input type="checkbox"/> 2と同じ 氏名()			
記載を希望する項目 <input type="checkbox"/> 世帯主と続柄 <input type="checkbox"/> 本籍と筆頭者/国籍(外国人の方のみ) <input type="checkbox"/> 在留資格等(外国人の方のみ) <input type="checkbox"/> マイナンバー(個人番号) ※ <input type="checkbox"/> 住民票コード ※ ※裏面の注意事項3を確認のうえ「4 証明書の使いみち」を記入			
戸籍	本籍 <input type="checkbox"/> 2と同じ 青森市		
	筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> 2と同じ		
	<input type="checkbox"/> 戸籍 通		
	<input type="checkbox"/> 除籍 通		
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 通		
	<input type="checkbox"/> 戸籍附票 通		
<input type="checkbox"/> 身分証明書 通			
<input type="checkbox"/> その他() 通			
<input type="checkbox"/> 全部事項証明書(謄本) <input type="checkbox"/> 個人事項証明書(抄本) ↳ 個人事項証明書(抄本)、 身分証明書を請求される方は必要な方の氏名を記入 <input type="checkbox"/> 2と同じ 氏名()			
税	必要な方の氏名・住所 (固定資産は所有者氏名・住所)	<input type="checkbox"/> 2と同じ 氏名()	<input type="checkbox"/> 2と同じ 住所(青森市)
	所得課税・納税	<input type="checkbox"/> 所得証明書 (課税額の記載なし) 通	<input type="checkbox"/> 平成31年度 (所得・課税証明書 平成30年1月~12月)(納税証明書 平成31年4月~令和2年3月)
	<input type="checkbox"/> 課税証明書 (所得額の記載なし) 通	<input type="checkbox"/> 平成30年度 (所得・課税証明書 平成29年1月~12月)(納税証明書 平成30年4月~平成31年3月)	
	<input type="checkbox"/> 所得課税証明書 (所得額・課税額を記載) 通	<input type="checkbox"/> 平成29年度 (所得・課税証明書 平成28年1月~12月)(納税証明書 平成29年4月~平成30年3月)	
	<input type="checkbox"/> 納税証明書 通	<input type="checkbox"/> 平成()年度	
	固定資産税	<input type="checkbox"/> 資産証明書 通	<input type="checkbox"/> 平成31年度
	<input type="checkbox"/> 評価証明書 通	<input type="checkbox"/> 平成30年度	
<input type="checkbox"/> 公課金証明書 通	<input type="checkbox"/> 平成29年度		
<input type="checkbox"/> その他() 通	<input type="checkbox"/> 平成()年度		
資産の一部を申請される方は土地、家屋の別をチェックのうえ 必要な所在地番を記入 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋(青森市) <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋(青森市) <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 家屋(青森市)			

4 証明書の使いみち

--

【代理記載記録欄】			
委任者（頼む方）本人が手書きできない場合は、代筆も認められます。 その際は、表面とあわせて、下記の代理記載記録欄も記入してください。			
代筆した方の氏名		生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
代筆した方の住所			
代筆の理由		

【注意事項】

- 1 別途、住民異動届または証明書等交付請求・申請書を提出してください。
- 2 代理人（頼まれる方）は、この委任状とあわせて、ご自身の本人確認書類（運転免許証など）の提示が必要となります。
郵便請求の場合は、本人確認書類のコピーを提出してください。
- 3 マイナンバーおよび住民票コードは、提供や利用が制限されていることから、請求に当たっては、提出先に必要性等を十分確認のうえ請求をしてください。
なお、代理人（同一住所別世帯の方を含む）が請求する場合は、本人宛に「転送不要」で郵送いたしますので、返信用封筒（宛名を記入し、切手を貼付したもの）をご用意ください。（※代理人へ直接交付することはできません。）
※ただし、15歳未満の方の法定代理人および成年後見人からのマイナンバー（個人番号）を記載した住民票の写しの請求につきましては、請求された方が別世帯であっても直接交付することができます。（代理権限を証明する書類の提示が必要です。）
- 4 委任者（頼む方）が法人（会社等）の場合は、代表者印（会社名および代表者が入っているもの）を押印してください。
ただし、住民票または戸籍の交付請求を委任される場合は、印鑑登録している法人印のみならず、通常使用される社印（角印）に代えることが可能です。
- 5 代理人（頼まれる方）が法人（会社等）の場合は、特に次の点にご留意願います。
（1）証明書の交付請求・申請書には、社印などの押印が必要です。
（2）権限確認書類（社員証、委任状、登記事項証明書など）の提出が必要です。
（3）請求する証明書の種類や、どなたが窓口に来られるかなどにより、必要となる書類が異なりますので、詳しくはお問い合わせください。
- 6 記入漏れや内容に不備があるときは、手続きをお断りする場合があります。