

委任通知書

日向市長様

委任者（たのむ人）

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

生年月日（明・大・昭・平・令） 年 月 日

私は、下記の者を受任者として定め、下記の権限を委任します

1. 戸籍関係書類の取得に関すること

戸籍謄（とう）本 戸籍抄（しょう）本 改製原戸籍・戸籍の附票

本 籍 地：（日向市 _____）

筆頭者氏名：（_____）

2. 住民票の写し等の取得に関すること

住民票の写し 除票（除かれた住民票の写し） 記載事項証明書

3. 税関係証明書の取得に関すること

所得課税証明 課税証明 所得証明

4. （ _____ ）証明の取得に関すること

5. （ _____ ）の取得に関すること

※必要なものの□に✓してください、記載がない書類は（ ）にご記入ください

受任者（窓口に行く人）

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日（明・大・昭・平・令） 年 月 日

※委任通知書は、必ず委任者（たのむ人）の自署でお願いします

※⑩はスタンプ式の印鑑以外で押印ください

※受任者（窓口に行く人）の本人確認をさせていただいておりますので、運転免許証・マイナンバーカードなど本人を証明する書類をご持参ください

委任状

様

令和 年 月 日

私は、令和 年 月 日に申請する_____の
(申請 ・ 受領) の権限について、下記の者を代理人と認め、その権限を委任します。

委任者

住所 _____

氏名 _____ (印)

連絡先 _____

記

代理人

住所 _____

氏名 _____ (印)

連絡先 _____

市町村 受付印