

# 委任状

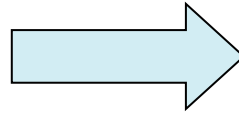
☆必ず委任者本人が記入してください

蒲郡市長

(記入日) 令和 年 月 日

委任者 (委任した方 = 証明の必要な方)

住所 .....  
氏名 .....  
生年月日 明・大・昭・平・令 ..... 年 月 日  
電話番号 (携帯等) .....



代理人 (委任された方 = 窓口に来られる方)

住所 .....  
氏名 .....

私は、右記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

## 請求理由

委任するものに「○」を付けてください。 ※ 委任されているものであっても記載のない項目については記載を省略して発行します。  
※ 委任されている場合であっても、請求書に必要事項を記載ができない場合は交付することができません。

### 住民票 (除票) の写しの請求・受領 通

誰のものか = 本人のみ ・ 世帯全員分 ・ その他の構成員 ⇒ 氏名 ..... 生年月日 明・大・昭・平・令 ..... 年 月 日)

記載内容 = 本籍 ・ 続柄 ・ 外国人項目 ( ・ 通称名履歴 ・ 国籍、在留期間等 )

※ 住民票コード/個人番号入りの住民票については、代理人には交付することができません。その場合本人宛てに郵送しますので、封筒と切手をご用意ください。

### 戸籍証明書の請求・受領 通

誰のものか = 記入必須 ⇒ 氏名 ..... 生年月日 明・大・昭・平・令 ..... 年 月 日

本籍

筆頭者

何が必要か = 現在の戸籍 (戸籍謄本・戸籍抄本) 古い戸籍 (原戸籍謄本・原戸籍抄本・除籍謄本・除籍抄本)

上記の区分が分かりにくい場合 出生から死亡までの全ての戸籍 死亡した事実がわかる戸籍 婚姻から死亡までの全ての戸籍  ( ) がわかる戸籍

戸籍の附票 (謄本・抄本)  (場所: ) の住所から (場所: ) の住所までがわかる附票

身分証明書 独身証明書

税証明の請求・受領 納税証明書 所得証明書・住民税決定証明書 (所得・課税証明書) 資産 (評価・公課・所有) 証明書

税務課のみ 未納のない証明書 市県民税の申告 ※申告には、委任者の運転免許証などの身分証明書の写しが必要です。

その他 証明書 ( ..... を ..... 通)

異動届 世帯主の同意...この異動届に同意します。引越し先世帯主、または新世帯主の署名 .....

転入届 転居届 転出届

異動する人の氏名 ..... 引越し日 ..... 年 月 日 新しい住所 .....

世帯分離届 (分離する人の氏名 ..... ) 世帯合併届 (新世帯主 ..... 旧世帯主 .....

その他 具体的に記入してください ( ..... )