

委任者（頼む方）がすべて
記入・押印してください。

委 任 状

佐賀市長 あて

令和 年 月 日

代理人 (窓口に来る方)	住 所	
	氏 名	

(マンション・アパート等にお住まいの方は、建物名と部屋番号までご記入ください)

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

必要な書類 (下の記載例を参考に、 <u>証明書の種類</u> と <u>必要枚数</u> を具体的に記入してください。)
使用目的
(戸籍請求の場合は下記もご記入ください) 本籍地：佐賀市 筆頭者：

委任者 (頼む方)	住 所	
	氏 名	(署名) ⑩
	生年月日	明 大 昭 平 年 月 日
	電話番号	

(マンション・アパート等にお住まいの方は、建物名と部屋番号までご記入ください)

※委任の内容について電話で確認することがございますので、必ず委任者の電話番号をご記入ください。
※この委任状は黒のペンやボールペンでご記入ください。消せるボールペンで書かないでください。

必要な書類の記載例

- 〇〇(氏名)の住民票謄本(抄本) __通
※「本籍」「続柄」「マイナンバー」「住民票コード」の記載が必要な場合はその旨明記してください。
※「マイナンバー」「住民票コード」記載の住民票は、本人の住所地宛に郵送します(切手代は本人負担/転送不可)。
- 〇〇(氏名)の戸籍謄本(抄本) __通
- 〇〇(氏名)の出生から死亡までの戸籍一式
- 〇〇(氏名)の身分証明書 __通
- 〇〇(氏名)の平成△△年度分の納税(完納)証明書 __通
- 〇〇(氏名)の平成△△年度分の所得課税証明書 __通
- 〇〇(氏名)の平成△△年度分の名寄帳 __通
- 〇〇(氏名)の平成△△年度分の土地・家屋の評価証明書各 __通