

記入上の注意

① 委任状は、すべて委任者本人が記入し、自署または記名押印してください。法人の場合、自署でも法人名及び法人代表者の職印が必要です。② 代筆を必要とする場合、代筆者は代筆者氏名と代筆理由を記入してください。なお、市民課委任事項がある時は委任者本人の押印が必要です。③ 不正な手段により作成された委任状の交付を受けた者は、関係書類の返却を拒否させていただきます。委任状を作成した日付を記入してください。

記入例

委任状

(宛先) 筑紫野市長

作成日 令和4年4月1日

代理人 (窓口に来る人)	住所	筑紫野市石崎1丁目1番1号		
	氏名	筑紫野花子	生年月日	明・大 昭・平 47年4月1日

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

委任事項	市	住民票 戸籍	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票の写しの取得 (本籍: <input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要 続柄: <input type="checkbox"/> 必要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要) <input type="checkbox"/> 戸籍に関する <input type="checkbox"/> 住民異動 (転居)	登録印	太郎
	市民課	印鑑登録	<input checked="" type="checkbox"/> 印鑑登録に関する		
			<input type="checkbox"/> 納税証明の取得 () 年度 () <input type="checkbox"/> 市税に滞納がない証明の取得 <input type="checkbox"/> 納付証明 (年末調整・確定申告用) の取得 () 年中支払い分		
			<input checked="" type="checkbox"/> 所得・課税証明の取得 [<input checked="" type="checkbox"/> 最新の年度 <input type="checkbox"/> () 年中の収入が記載されたもの <input checked="" type="checkbox"/> (評価) 証明の取得 (令和4) 年度 <input type="checkbox"/> 土地・家屋名寄帳 () 年度 <input type="checkbox"/> 税額確認書 () 年度		
(具体的に記入してください。)					

委任する事項に✓してください。必要な年度や記載する情報などを詳しく記入してください。この表に記載がない事項については、「その他」の欄に詳しく記入してください。

マイナンバー又は住民票コード付きの住民票は、代理人に直接交付せず、委任者の住民登録地に郵送します。

登録する印鑑を押印してください。

使用目的 授業料免除申請のため学校に提出

代筆をし、市民課委任事項がある場合は、委任者本人の押印を押してください。

委任者 (頼む人)	住所	筑紫野市二日市西1丁目1番1-801号		
	氏名	筑紫野太郎	印	拇印※
	生年月日	明・大 平・令 昭 11年3月10日	電話番号	080-1234-5678

※ 拇印は、代筆をし、市民課委任事項がある場合は、委任者本人の押印を押してください。

委任者本人に確認の電話をすることがありますので、日中つながりやすい番号を記載してください。

代筆

代筆の場合、代筆した人の氏名と代筆の理由を書いてください。

(具体的に記入してください。)