

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『印鑑登録』を委任するときのみ、委任者本人の拇印が必要です。③ 不

記入例

委任状を作成した日付を記入してください。

委任状

(宛先) 筑紫野市長

作成日 令和 8 年 5 月 1 日


委任者本人	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 <small>(自署の場合は押印不要です。法人、代筆、記名)</small>		
	生年月日	大・昭 平・令	11 年 3 月 10 日	電話番号 080-1234-5678

代筆をし、印鑑登録の委任がある場合は、委任者本人の拇印を押してください。

私は、以下の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

委任者本人に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。

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	大・昭 平・令 47 年 4 月 1 日

委任事項	市民課	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	登録印 
		印鑑登録	<input checked="" type="checkbox"/> 印鑑登録に関する ※ 代理人による 完了しません	

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、委任者本人の住民登録地に郵送します。

委任する事項に✓をしてください。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。

	住居表示変更証明の取得	() 年
	<input type="checkbox"/> 納税証明の取得 () 年	
	<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8) 年度 <input type="checkbox"/> 土地・家屋名寄帳 () 年度 <input type="checkbox"/> 税額確認書 () 年度	
	その他	(具体的に記入してください。)

登録する印鑑を押印してください。

※ 証明書の取得を委任するときのみ、使用目的の記入が必要です。

使用目的	自動車の購入、住宅ローン審査	(具体的に記入してください。)
------	----------------	-----------------

※ やむを得ない事情(身体的理由等)により代筆したときは、代筆者氏名と代筆理由の記入が必要です。

※ 代筆をし、印鑑登録を委任するときのみ、上部「拇印」欄に委任者本人の拇印が必要です。

代筆者氏名	
代筆理由	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。)