

委任状

令和 年 月 日

(あて先) 泉 佐 野 市 長

委任する人 住所

氏名(自署)

印

生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日

平日昼間の連絡先 () ー

(委任事項)

私は の死亡に伴う下記の

- ☐ 住民票・住民記載事項証明の交付請求および受領
- ☐ 戸籍証明書の交付請求および受領
- ☐ 固定資産税(評価・公課)証明書または名寄台帳の交付請求および受領
- ☐ 住民税に関する手続
- ☐ 所得証明の交付請求および受領
- ☐ 原動機付自転車などの廃車・名義変更手続
- ☐ 市税口座振替の変更・廃止などの手続
- ☐ 国民健康保険・後期高齢者医療制度・国民年金の各種手続きおよび受領
- ☐ 介護保険の各種手続きおよび受領
- ☐ 市営住宅の返還・名義人の変更・同居者の異動などの届出など
- ☐ その他(具体的な手続きを記入してください。)

に関する権限について、下記の者を代理人として委任します。

代理人 住所

(窓口に来られる人) 氏名

生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日

平日昼間の
連絡先 () ー

《注意事項》

①委任状は、本人が作成し必ずご自分で署名、捺印したうえで受任者にお渡しください。

委任状の偽造または偽造した委任状の行使をしたときは、刑法159条、161条により罰せられます。

②代理人の本人確認をするため、官公庁が発行する本人確認書類(住所・氏名が記載された有効期限内のものに限る。)を持参してください。