

◎委任者本人が自筆でご記入ください

# 委任状

(宛先) 箕面市長

(代理人) 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任します。

## 記

委任事項 (委任する事項に○をしてください)

①住民票の写し	
住民票コード入り (使用目的: _____)	
マイナンバー入り (使用目的: _____)	
②住民票記載事項証明書	
住民票コード入り (使用目的: _____)	
マイナンバー入り (使用目的: _____)	
③戸籍証明書 (本籍地: _____) (筆頭者: _____)	
④戸籍の附票 (本籍地: _____) (筆頭者: _____)	
⑤市府民税課税 (非課税) 証明書 ( _____ 年度 使用目的: _____)	
⑥身分証明書 (本籍地: _____) (筆頭者: _____)	
⑦その他 ( _____ 証明書)	

年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(委任者) 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ (自署または記名押印)  
生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
電話番号 \_\_\_\_\_