

重要

## 委任状 (代理人選任届)

上川町長 へ

令和〇〇年 〇月 〇〇日

依頼する方がすべて記入(自署)してください。

委任者 (頼む方)	住所 <b>北海道旭川市宮前東4155番31</b>	
	氏名 <b>上川太郎</b>	電話番号(自宅・勤務先・携帯) <b>090(〇〇〇〇)△□△□</b>
	生年月日 明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 <b>〇〇年 〇月 〇日</b>	

依頼する方の住所、氏名、電話番号、生年月日を記載し、印鑑を押してください。

私は、代理人 住所 **北海道上川郡上川町南町180番地**  
(頼まれる方) 氏名 **上川次郎** に下記の権限を委任します。

依頼を受ける方の住所、氏名を記載してください。

【委任する手続きに☑を付けてください】

- 1. 戸籍に関する証明書の請求及び受領 (戸籍謄抄本、戸籍の附票、身分証明書など)
- 2. 住民票に関する証明書の請求及び受領 (住民票の写し、住民票記載事項証明など)
- 3. 住民異動届出 (住所や世帯の変更)
- 4. 印鑑登録・印鑑登録廃止に関する手続き
- 5. 所得・課税・納税証明等の町税関係の請求及び受領
- 6. その他 ( )

### 委任状の作成について

- 委任状のすべての項目は、委任者ご自身でご記入してください。
- 委任する手続きについて□に☑を入れてください。
- 偽り、その他不正な手段により委任状を作成・行使した場合は、刑罰の対象となります。(刑法第159条、同法第161条)
- 代理人の方にお伝えいただく事項
  - ・証明書等の必要な通数
  - ◎ 住民票の写し等を請求される場合
    - ・委任者以外の個人の写しが必要な方は、証明に記載する方の氏名と生年月日
    - ・本籍や世帯主からみた続柄などの住民票の記載事項  
(1. 省略なし 2. 本籍を記載 3. 続柄を記載 4. 本籍と続柄を省略 など)
  - ◎ 戸籍に関する証明書等を請求される場合
    - ・本籍、筆頭者、必要な方の氏名 (一部事項・抄本の場合)
    - ・委任者(頼む方)と請求する戸籍に記載されている方との関係
    - ・関係が本人、配偶者、直系親族以外の場合には、使用目的と提出先
  - ※ 相続手続きなどで必要な証明が分からないときは、「〇〇〇〇死亡による相続手続きのため△△△へ提出」などと伝えてください。また、必要な戸籍についても、「出生から死亡までが分かる戸籍」又は「死亡の記載がある戸籍」などと伝えてください。
  - ※ 本人、配偶者、直系親族以外の場合には、請求理由が分かる書類などの提出が必要な場合がありますので、事前にお問い合わせください。
  - ◎ 住民異動届の場合は、転居先の住所及び提出予定日など
  - ◎ 税関係の証明を請求される場合は、必要とする年度、税目など
- ☆ 各証明の請求や住所の異動届については、別途請求書の提出が必要です。  
請求書等は上川町のホームページよりダウンロードできますので、必要事項を記入して委任状と一緒に代理人にお渡しいただけます。

**注意事項:** 代理人の方は、委任状と併せて、代理人ご自身の**本人確認書類(運転免許証等)**をご持参ください。

**お問い合わせ先:** 〒078-1753 北海道上川郡上川町南町180番地  
上川町役場 税務住民課住民グループ (電話: 01658-2-4051)