

ベトナム語
Tiếng Việt

委任通知書 (委任状) (Proxy)

Giấy ủy quyền

《すべて委任者が直筆で記入してください》

(Giấy ủy quyền phải được chính người ủy quyền viết toàn bộ nội dung)

(あて先) 八代市長

Kính gửi: Thị trưởng Thành phố Yatsushiro

年 月 日

Năm.... Tháng... Ngày....

委任者 (Người ủy quyền)

住所 (Địa chỉ hiện tại)	
氏名 (Họ tên)	⑨
生年月日 (Ngày sinh)	年 (năm) 月 (tháng) 日 (ngày)
電話番号 (Số điện thoại)	— —

※委任者の押印が必要です。(Cần có đóng dấu của người ủy quyền.)

※法人の場合は法人印となります。(Nếu là công ty thì cần có đóng dấu của công ty.)

私は、次の者を代理人と定め、下記の書類の交付請求及び受領に関する権限を委任します。
(Tôi chỉ định người sau đây làm đại diện và ủy quyền việc xin cấp và nhận các tài liệu sau)

代理人 (Người đại diện)

住所 (Địa chỉ hiện tại)	
氏名 (Tên)	
電話番号 (Số điện thoại)	— —

※身分証明書等により、窓口に来られた方の確認をさせていただきます。

(Chúng tôi sẽ kiểm tra giấy tùy thân của người đến làm thủ tục.)

委任事項 (Nội dung ủy quyền)

	証明書等名 (Tên giấy chứng nhận)	通数 (Số tờ)
	所得証明書 (Giấy chứng nhận thu nhập) [個人票 (Giấy chứng nhận cho cá nhân) ・世帯票 (Giấy chứng nhận cho cả hộ)]	通 (tờ)
	資産証明書 (Giấy chứng nhận tài sản) 評価 (Giấy chứng nhận định giá tài sản) ・公課 (Giấy chứng nhận định giá tài sản và thuế) ・台帳記載事項 (Giấy chứng nhận các chi tiết ghi trên sổ) ・無資産 (Không có tài sản)	通 (tờ)
	納税証明書 (Giấy chứng nhận nộp thuế) 3年度分で作成します。(Phát hành giấy cho năm Reiwa 3) ※未納分は記載されません。 (Có liệt kê phần thuế chưa thanh toán)	通 (tờ)
	その他 (Khác) []	通 (tờ)

※必要な証明に○または✓印をつけ、必要事項をご記入ください。

(Xin vui lòng đánh dấu ○ hoặc ✓ vào giấy chứng nhận cần thiết và điền các thông tin cần thiết.)

使用目的 (Mục đích sử dụng)

<input type="checkbox"/> 勤務先 (Nơi làm việc)	<input type="checkbox"/> 医療費の手続き (Thủ tục chi phí y tế)
<input type="checkbox"/> 自治体 (Cơ quan hành chính)	<input type="checkbox"/> 入国管理局 (Cục xuất nhập cảnh)
<input type="checkbox"/> 税務署 (Cục thuế)	<input type="checkbox"/> 裁判所 (Tòa án)
<input type="checkbox"/> その他 (Khác:)	