

# 委 任 状

年 月 日

## 委 任 者

住 所

(所 在 地)

(フリガナ)

氏 名

(名 称 等)

印

( 年 月 日生) 電話番号 (日中連絡のつくもの)

( )

私は下記の者を代理人と定め、次の証明書等の交付申請及び受領に関する一切の権限を委任します。

## 代 理 人

住 所

氏 名

( 年 月 日生)

### 委任事項

- 市民税・県民税 所得証明書等の交付申請及び受領  
(所得証明書・課税証明書)
- 法人市民税営業証明書の交付申請及び受領
- 固定資産税 評価証明書(土地・家屋)の交付申請及び受領
- 固定資産税 公課証明書(土地・家屋)の交付申請及び受領
- 固定資産税 課税台帳の写し(名寄帳)の交付申請及び受領
- 納税(付)証明書の交付申請及び受領
  - 市県民税  法人市民税  固定資産税・都市計画税  軽自動車税
  - 国民健康保険料  その他( )
- 完納証明書の交付申請及び受領
- その他( )

### 必要な証明の年度・枚数

年度 枚

### 使用目的または提出先

※個人の委任状を本人の自署で作成した場合、押印は不要です。  
※記載内容等について委任者の方に電話で確認することがあります。