

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。