

# 委任状

代理人（実際に窓口に来る方）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

私は、上記の者を代理人と定め、下記書類の申請、受領に関する一切の権限を委任します。

## 記

- 所得証明（課税証明・非課税証明）の取得に関すること
- 納税証明の取得に関すること  
【 町県民税 ・ 国民健康保険税 ・ 固定資産税 ・ 法人町民税 ・ 軽自動車税 】
- 評価証明【 土地 ・ 建物 】の取得に関すること
- 公課証明【 土地 ・ 建物 】の取得に関すること
- 名寄証明の取得に関すること
- ( \_\_\_\_\_ )に関すること

該当書類の□に、チェック☑をしてください。

- ※ 代理人が申請書に委任者の住所、氏名、生年月日、証明年度、必要税目及び固定資産の証明については所在地等が正確に記入できることが発行の条件となりますのでご注意ください。
- ※ この用紙（委任状）のすべてを委任者が記入してください。
- ※ 代理人（窓口に来る方）の本人確認を行いますので、運転免許証等、本人確認のできる書類をお持ちください。

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

委任者（頼む人）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

(生年月日：大・昭・平・令 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生)