

委任状

【代理人】

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 大・昭・平・令 年 月 日

【委任内容】

上記の代理人へ、下記の証明書取得を委任します。(必要なものに レ 印を付けて下さい)

☐ 所得証明 (平・令) []年度 []通
(平・令_____年の1/1～12/31分の所得)

☐ 課税証明 { ☐ 市県民税 . . . (平・令) []年度 []通
(平・令_____年の1/1～12/31分の所得)
☐ 固定資産税 . . . (平・令) []年度 []通

☐ 納税証明 { ☐ 市県民税 . . . (平・令) []年度 []通
(平・令_____年の1/1～12/31分の所得)
☐ 固定資産税 . . . (平・令) []年度 []通
☐ 国民健康保険税 (平・令) []年度 []通
☐ 法人市民税
(年 月 日～ 年 月 日事業年度分) []通

☐ 滞納なし証明(未納のない証明) []通
☐ 営業証明 []通
☐ 評価証明 []通
☐ 名寄帳写 []通
☐ 公課証明 []通

【提出先または使用目的】 _____

【本人(委任者)】

令和 年 月 日

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 大・昭・平・令 年 月 日

※委任状には、必ず本人(委任者)が自署してください。

※法人の場合は、委任状(会社印)が必要になります。

※代理人の方の本人確認のため、身分証明書等(運転免許証・保険証の写し、もしくは公的機関の発行する証明書)の写しを添付してください。