

委任状

※必ず委任する方が全部書いてください。

①私は (委任者)	住所			
	氏名	㊟(自署または記名押印)		
	生年月日	大正・昭和・平成・西暦 年 月 日	電話番号	

下記の者を代理人と定め、次の委任事項に係る一切の権限を委任します。

②誰に (代理人)	住所			
	氏名			
	生年月日	大正・昭和・平成・西暦 年 月 日	電話番号	

【委任事項】

1. 所得（無所得）証明に関すること	年分	通	
2. 課税（非課税）証明に関すること	年度分	通	
3. 所得課税証明に関すること	年分（	年度分）	通
4. 納税証明に関すること	年度分	通	
※下記の該当する税目に○をつけてください。 (市県民税・固定資産税・国民健康保険税・法人市民税・軽自動車税)			
5. 固定資産評価証明に関すること	年度分	通	
6. 軽自動車税納税証明書(継続検査用)に関すること		通	
7. その他〔	年分	通	

委任者が自筆できない場合は、委任者本人の意思を確認のうえ、下記を記入してください。

※委任者の氏名欄にぼ印又は認印を押印してください。

代筆者	住所			
	氏名	㊟(自署または記名押印)		
	代筆理由			
	委任者との関係		電話番号	

※偽り、その他不正な手段により委任状を作成・行使した場合は、刑罰の対等となります。(刑法第159条・第161条)