

# 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☑印を付けて下さい)

所得証明 . . . . . (平・令) [ ]年度 [ ]通  
(平成\_\_\_\_年の1/1~12/31分の所得)

課税証明 {  市県民税 . . . (平・令) [ ]年度 [ ]通  
(平成\_\_\_\_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  
(平成\_\_\_\_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

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 \_\_\_\_\_ (印)

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。  
※委任者の方は内容を確認し、捺印してください。  
※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。