

委任状(税務証明等交付申請用)

(宛先)白井市長

年 月 日

委任者 (頼んだ人)	住 所
	氏 名
	生年月日 大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
	電 話

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。

代理人 (頼まれた人)	住 所
	氏 名
	生年月日 大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日
	電 話

委任する内容の□に✓をつけてください。

委任事項	● 市・県民税関係 (年度(年中の所得))
	☐ 課税証明 ☐ 非課税証明 ☐ 所得証明
	☐ 児童手当用証明
	● 固定資産税関係 (年度)
	☐ 公課証明 ☐ 評価証明 ☐ 登載証明
	☐ 資産証明 ☐ 記載事項証明 ☐ 名寄帳
	☐ その他 ()
	● 納税証明 (年度)
	☐ 全税目 ☐ 法人市民税 ☐ 固定資産税
	☐ 市・県民税 ☐ 国民健康保険税
	☐ 軽自動車税 ※ 継続検査用を除く
	☐ その他 ()

【注意点】

- (1)委任状は委任者本人が記入してください。
- (2)パソコン書き等、委任者本人の自筆でない場合は委任者の氏名欄に押印してください。
- (3)鉛筆や消えるボールペンで記入されている場合は受付できません。
- (4)委任者が15歳未満の場合は、親権者が記入してください。
- (5)平日の日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。
- (6)委任状に不備・記入漏れがあるときは受付できない場合があります。