

委任状

令和 年 月 日

代理人 (窓口に来られる方)	住所 氏名 電話
-------------------	------------------------

上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

委任事項	☐ 所得証明・課税・非課税証明書の請求 ☐ 納税証明書の請求 ☐ 固定資産（資産・評価・公課）証明書の請求 ☐ 固定資産課税台帳の閲覧 ☐ 住民税（国民健康保険税）の申告 ☐ 原動機付自転車（小型特殊自動車）の登録・廃車 ☐ その他（ ） 附記事項
委任者 (依頼する方)	住所（所在地） 氏名（名称）※法人の場合は、記名押印してください。 (年 月 日生) 電話

注意事項

- ※ この委任状は委任者（本人）が記入してください。
- ※ 代理人は、本人確認ができるもの（マイナンバーカード、運転免許証等）を提示してください。
- ※ 法人（会社等）に係る証明・法人名義の固定資産の閲覧について、社員等の方が申請される場合には、法人（会社）の代表者からの『委任状』若しくは代表者印の押印のある申請書をご持参ください。
- ※ 本社（本店）等名義で、その所在が町外の場合には、支社（支店、営業所）長からの『委任状』でも結構です。