

委任状

代理人 (窓口に行ら っしゃる人)	住所			
	氏名			
	電 話 番 号	—	—	
	生年月日 (法人の場合は未記入)	—	—	—

委任内容 (該当するもの に☑して ください)	<input type="checkbox"/> 市民税・県民税 (課税・非課税・所得) 証明書 ※ 市民税・県民税の申告 (及びこれに付随した個人番号の提供) に関することを含む				
	<input type="checkbox"/> 納税証明	<input type="checkbox"/> 市県民税	<input type="checkbox"/> 固定資産税	<input type="checkbox"/> 軽自動車税	
	<input type="checkbox"/> 固定資産証明	<input type="checkbox"/> 法人市民税	<input type="checkbox"/> 市税完納証明	<input type="checkbox"/> 滞納処分関係納税証明(酒類・公益法人・NPO)	
	<input type="checkbox"/> 閲覧 (写し)	<input type="checkbox"/> 市税に関する支払、納税相談に関する一切の権限	<input type="checkbox"/> 評価証明	<input type="checkbox"/> 公租公課証明	<input type="checkbox"/> 無資産証明
	<input type="checkbox"/> 縦覧 (縦覧期間中のみ)	<input type="checkbox"/> 名寄帳 (土地課税台帳)	<input type="checkbox"/> 名寄帳 (家屋課税台帳)	<input type="checkbox"/> 償却資産課税台帳	
	<input type="checkbox"/> その他(年度・地番等のご指定の 他、具体的に内容をご記入ください)	<input type="checkbox"/> 土地価格等縦覧帳簿	<input type="checkbox"/> 家屋価格等縦覧帳簿		

私は、上記証明の交付及び閲覧を申請することを、上記代理人に委任します。

年 月 日

委任者 (納税義務者、 もしくは土地 家屋等の所有 者)	住所(法人の場合 は法人所在地)			
	氏名(法人の場合 は法人名称)	法人代表者印		
	電 話 番 号	—	—	
	生年月日(法人の 場合は未記入)	—	—	—

《記載上の注意事項》

- 委任状は、代理人の住所・氏名も含め、委任者ご自身が記入してください。
- 代理人の本人確認できるものをお持ちください。
- 委任者が個人の場合・・・署名 (本人が自筆で氏名を手書き) してください。署名の場合は『印』は、不要です。
- 委任者が法人の場合・・・『印』は、登記されている法人代表者印を押印してください。
- 代理人が法人の場合の持ち物等
 - ・法人代表者が申請する場合は登記事項証明書と本人確認できるものをお持ちください。
 - ・従事者が申請する場合従事者証と本人確認できるものをお持ちください。
従事者証が無い場合は、「法人の従業員である旨の証明書」をお持ちください。
- 委任状に記載した日付の無いものは無効です。
- やむを得ず復代理を選任される場合は、委任状にその旨を必ずご記入ください。
- 委任者が相続人の場合、代理人は除票と戸籍謄本をお持ちください。
被相続人の死亡日と相続関係 (続柄) を確認いたします。