

この委任状は委任者がすべてご記入ください

※記入漏れなど内容に不備がある場合は、お手続きをお断りすることがあります。

# 委任状

受任者(窓口に来る方)

住所

氏名

上記の者を代理人に定め、下記の証明書等の交付申請及び受領に関する件を委任します。

所得関係	所得証明書 ( )年度	通	固定資産関係	資産証明書 (全部・一部)	通	
	課税(非課税)証明書 ( )年度	通			評価証明書 (全部・一部)	通
	課税・所得証明書(世帯) ( )年度	通			公課証明書 (全部・一部)	通
納税関係	納税証明書(町県民税・固定資産税・軽自動車税) ( )年度	通			住宅用家屋証明書	通
	納税証明書(法人町民税) 事業年度( 年 月 から 年 月)	通			名寄帳兼課税台帳 ( )年度	通
	滞納なし証明書	通			※一部の場合は物件の所在地及び種類 土地・家屋	
	他 ( )	通			土地・家屋	
使用目的:						

令和 年 月 日

委任者(依頼した方) ※本人署名。法人の場合は法人の実印(代表者印)を押印。

住所(所在地)

氏名(名称)

生年月日 大・昭・平 年 月 日 (法人は記入不要)

連絡先

代筆欄

※委任者本人が身体的障害や負傷等により記入が困難な場合に限りです。

委任者は、\_\_\_\_\_ により委任状の記入が困難なため、  
私 \_\_\_\_\_ が本人の意思を確認の上、代筆しました。

- 委任の内容に疑義がある場合は、委任者に電話で確認することがあります。
- 委任状を偽造(委任者の同意なく委任者以外の方が委任状を作成)、または偽造した委任状を行使したときは、私文書偽造等の罪で刑事罰の対象となり、また損害賠償責任を負う場合があります。