

高萩市長 様

## 委任状

代理人

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日 大・昭・平・令 年 月 日 \_\_\_\_\_

私は、上記の者を代理人と定め、下記の証明書に関する交付申請及び受領を委任します。

記

- ・市県民税課税証明書 令和 年度（ 年分） ( )通
- ・納税証明書 令和 年度 ( )通
- ・固定資産評価証明書 令和 年度 ( )通
- ・その他（ ）令和 年度 ( )通

令和 年 月 日

委任者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_

## 税務証明申請に係る委任状

各証明書を請求する時に、請求者本人が窓口に出向くことができない場合には、請求の手続きや証明書の受領等を代理人に任せるという内容を請求者本人が記載した委任状が必要となります。

### 【注意事項】

- 1 委任状は、必ず委任者の方が自署押印（認印で可）してください。
- 2 委任者が法人の場合は、法人の代表者印（会社実印）を押印してください。
- 3 必要な証明書の年度と通数を必ず記入してください。
- 4 代理人の方の身分証明書（委任状に記載された住所及び氏名が確認できる運転免許証、マイナンバーカード等）をご持参ください。
- 5 証明の申請について、委任者の方にお電話で確認させていただく場合がございますので、日中に連絡のとれる電話番号を記入してください。
- 6 委任状の有効期間は委任日より1か月間です。

### 委任者が記入できないとき

委任者が委任状を書けない場合は代筆者が委任状及び代筆証明書も記入してください。

## 代筆証明書

本人は下記理由により自署できない為、本人の意思を確認の上、代筆しました

理 由 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印