

委任状 (市税関係)

※委任状は、委任者本人が全て記入、押印をしてください。
※法人が委任する場合は、代表者印(丸印)を押印してください。

中央市長 殿

年 月 日

〈代理人(窓口に来られた方)〉

住 所

氏 名

私は、上記の者を代理人と定め、次の証明書等の申請及び受領に関する権限を委任します。

☐ 所得証明書(非課税の方は備考欄に「非課税」と記載されます。)

☐ 評価証明書、公課証明書、名寄帳

☐ 納税証明書(市県民税・固定資産税・軽自動車税・法人市民税)

☐ 中央市ナンバーの登録・廃車等

☐ その他()

※該当する項目にレを入れてください。

〈委任者(証明書の取得を頼む方)〉

住 所

氏 名

印

生年月日	明治・大正 昭和・平成	年	月	日
------	----------------	---	---	---

電話番号	—	—
------	---	---

《代筆した場合の申出》・・・委任状を委任者本人に代わり代筆された場合はこちらをご記入ください。

傷病や障害などにより委任者が文字を書くことができない場合のみ代筆が認められますが
委任者本人の意思を確認の上、委任状の代筆を行ってください。

_____(委任者氏名)は、_____(代筆の理由)で文字を書けないため

委任状代筆に当たり、委任者本人の意思を確認し、_____(代筆者氏名)が代筆しました。