

委任状

令和 年 月 日

代理人
(たのまれる方)

住 所

氏 名

私は、上記の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。

◆以下の交付申請及び受領に関する権限

※必要な証明書に☑を入れ、年度・通数を記入してください。

税証明	☐ 課税所得証明書 (非課税証明書)	▶	年度	通
	☐ 納税証明書	☐ 市民税・県民税・森林環境税	年度	通
		☐ 固定資産税・都市計画税	年度	通
		☐ 国民健康保険税	年度	通
		☐ 軽自動車税	年度	通
		☐ 法人市民税	事業年度 年 月 日から 年 月 日まで	通
	☐ 軽自動車税(車検用)	年度	通	
固定資産証明	☐ 評価証明書	☐ 資産全部 ☐ 資産の一部(所在地を記入) (土地・家屋)・龍ヶ崎市	年度	通
	☐ 公課証明書	(土地・家屋)・龍ヶ崎市		
	☐ 資産証明書 (無資産証明書)	▶	年度	通
	☐ 名寄帳	▶	年度	通

住 所

委任者
(たのむ方)

氏 名

⑨

生年月日

大・昭・平・令

年

月

日

連絡先

- ※ 委任状は、委任者(たのむ方)が作成してください。
- ※ パソコン等で作成した場合でも、委任者(たのむ方)の欄は委任者本人が自署し押印してください。
- ※ 連絡先は、平日の日中に連絡の取れる電話番号を記入してください。