

下記の注意事項をよくお読みください

委任状

私は次のものを代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。

【代理人】住所 _____

氏名 _____

【委任事項】 ※証明の種類や必要枚数をご記入ください。

令和 年 月 日

【委任者】住所 _____

氏名 ※直筆（直筆の場合押印省略可。直筆でない場合押印必要。）

※委任者が法人の場合は、法人名、代表者名及び代表者職印を押印して下さい。

生年月日 _____

電話番号 _____

（委任者に委任の内容を確認することがありますので、必ず
連絡の取れる電話番号（携帯番号等）をご記入ください。）

※注意事項※

- この様式に限らず、要件が整っていれば任意様式でかまいません。
- ご家族の方が代理人となる場合でも、委任状は必要です。
- 委任者の氏名欄は、委任者ご本人が直筆で記入してください。直筆の場合押印省略可。
（※直筆でない場合、押印して下さい。）
- 委任者が法人の場合は、代表者職印を押してください。
- 代理人の本人確認書類（運転免許証等）をお持ちください。
- 委任状を偽造して証明書を取得した場合には、私文書偽造等の罰則が科せられます。

（私文書偽造等罪（刑法第159条） 3月以上5年以下の懲役、1年以下の懲役又は10万円以下の罰金
偽造私文書等行使罪（刑法第161条） 3月以上5年以下の懲役、1年以下の懲役又は10万円以下の罰金）

【委任事項の例】

○市民税・県民税に関する証明

- ・令和○年度 所得課税証明書 ○通
- ・令和○年の所得額の分かる証明書 ○通
- ・所得課税証明書の交付手続きに関する一切
- ・市民税・県民税に係る証明書の受領に関すること など

※非課税証明書には所得額が記載されていません。所得額がわかる証明書が必要な場合は所得課税証明書を請求してください。

○固定資産に関する証明

名寄帳兼課税台帳を請求する場合

- ・令和○年度 名寄帳兼課税台帳 ○通
- ・(故人)○○○○の 令和○年度 名寄帳兼課税台帳 ○通

評価証明書を請求する場合

課税台帳に記載されたすべての資産についての証明

- ・令和○年度 評価証明書 ○通
- ・(故人)○○○○の 令和○年度 評価証明書 ○通

課税台帳に記載された一部の資産についての証明

- ・令和○年度 評価証明書 ○通
土地 ○○○○○○番○○
家屋 ○○○○○○番地○○
- ・(故人)○○○○の 令和○年度 評価証明書 ○通
土地 ○○○○○○番○○
家屋 ○○○○○○番地○○

○納税証明

- ・令和○年度 個人市県民税 ○通
- ・法人市民税 事業年度令和○年○月○日～令和○年○月○日 ○通
- ・令和○年度 固定資産税 ○通
- ・令和○年度 軽自動車税 ○通
- ・市税に滞納のない証明 ○通
- ・滞納処分を受けたことがないことの証明(令和○年○月○日～発行日)
○通 など