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※

１　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。

２　ご家族の方が代理人となる場合でも、委任状は必要です。

３　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。）

４　委任者が法人の場合は、代表者職印を押してください。

５　代理人の本人確認書類（運転免許証等）をお持ちください。

６　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 事業年度令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日 ○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