

# 委任状

年 月 日

この委任状は、**必ず委任者本人が消えないペン**で、すべて記入してください。  
パソコンなどで作成する際は、委任者氏名欄に必ず署名してください。

必要な証明にチェックを入れ、必要通数を記入してください。  
納税証明が必要な場合は税目に○をつけてください。

☐ 所得証明書 ( ) 通

☐ 課税(非課税)証明書 ( ) 通

☐ 納税証明書 ( ) 通

↳ 税目 ( 法人市民税 ・ 市県民税 ・ 固定資産税 ・ 国民健康保険税 ・ 軽自動車税 )

☐ 完納証明書 ( ) 通

☐ 評価証明書(評価額) ( ) 通

☐ 公課証明書(税額・評価額) ( ) 通

☐ 住宅用家屋証明書 ( ) 通

☐ 名寄帳(課税台帳) ( ) 通

☐ その他( ) ( ) 通

※必要な物件の所在地

土地

家屋

伊賀市

伊賀市

委任者 (依頼する方)	住所
	氏名(署名) <span style="float: right;">(印)(法人のみ押印)</span>
	生年月日 大正・昭和・平成・西暦 年 月 日生
	電話 — — 昼間連絡がつく連絡先を記入してください。 ※委任状の内容確認のため連絡する場合があります。

私は、下記の者を代理人として選任し、上記の証明の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

代理人 (窓口に来られる方)	住所
	氏名
	生年月日 大正・昭和・平成・西暦 年 月 日生

- 委任者が法人の場合は法人の印鑑(個人名の印鑑は不可)を押印してください。
- 受任者(窓口に来られる方)は、本人確認書類を提示してください。  
(公的機関発行の顔写真付きの本人確認書類は1点確認、顔写真が無いものは、2点での確認が必要です。詳しくはお問い合わせください。)
- 不正に作成された委任状の行使は、犯罪の対象となります。(刑法第159条、第161条)
- 記載内容に不備がある場合は受付できません。
- 委任状は必ず委任者自筆の原本が必要です。コピーや写真では受付できません。