

# 委任状

年 月 日

九重町長 殿

## 【代理人】

住所

〒

氏名

私は、上記の者に次の証明書の交付申請及び受領等に関する権限を委任します。

(該当する□欄に“✓”をしてください。)

町・県民税関係 ( 所得証明書 ・ 課税証明書 ・ 所得課税証明書 )

納税関係 ( 納税証明書 )

固定資産税関係 ( 評価証明書 ・ 公課証明書 ・ 資産証明書 )

→ 一部資産のみの発行を希望する場合は委任する対象物件をご記入ください。

※別紙を添付し割印を行う形でも構いません。

[ \_\_\_\_\_ ]

その他 ( \_\_\_\_\_ )

## 【委任者】

住所

〒

氏名(自署)

印

(法人名及び代表者氏名)

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

電話番号

## 《注意》

- この委任状は、必ず委任者本人が全て記載し、押印してください。(鉛筆や消えるボールペンの使用は不可)
- 法人の場合は、所在地、法人名、代表者氏名を記入並びに会社印を押印してください。
- 窓口に来られた方の本人確認を行うため、個人番号カード・運転免許証・健康保険証等を提示していただきます。
- 亡くなった方の証明を取られる場合は、相続権のある方が委任者となります。相続人及び被相続人の氏名を併記のうえ作成してください。被相続人からの相続権を証明する戸籍謄本等が必要になることがあります。