

委任状

委任者 住所 _____
氏名 _____ 印

私は、下記代理人に次の申請、請求及び交付に関する一切の権限を委任いたします。

【委任事項】

- ☐ 納税証明書 (年度 ～ 年度 各 通)
☐ 所得証明書 (年度 ～ 年度 各 通)
☐ 課税証明書 (年度 ～ 年度 各 通)
☐ 資産証明書 (年度 ～ 年度 各 通)
☐ 公課証明書 (年度 ～ 年度 各 通)
☐ 評価証明書 (年度 ～ 年度 各 通)
☐ 登録証明書 (年度 ～ 年度 各 通)
☐ 名寄帳 (年度 ～ 年度 各 通)
☐ 固定資産課税台帳の閲覧 (☐土地 ☐家屋 ☐償却資産)
☐ 固定資産課税台帳記載事項証明書
(年度 ～ 年度 各 通)
☐ その他 ()
(年度 ～ 年度 各 通)

代理人 住所 _____
氏名 _____ 印

※ 代理人の身分証明書（運転免許証等）を持参してください。

令和 年 月 日

田 村 市 長 様

お願い

※法人(会社等)にかかる証明・法人名義の固定資産の閲覧・縦覧について、社員の方等が申請される場合には、
代表者からの「委任状」をご持参ください。

※本社(本店)等名義で、その所在が市外等の場合には、支社(支店、営業所)長からの「委任状」でも結構です。