

# 委任状

代理人  
(来庁される方)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

私は、上記の者を代理人として、下記事項の発行に関する一切の件について委任します。

## 記

### [収入額の証明]

市府民税 課税・非課税証明書 平成・令和 年度分 【 通】

### [市税を納税した額の証明]

市府民税 納税証明書 平成・令和 年度分 【 通】

固定資産税 納税証明書 平成・令和 年度分 【 通】

法人市民税 納税証明書 年 月 ~ 年 月分 【 通】

### [市税の滞納がない証明]

完納証明書 【 通】

### [その他]

【 通】

の発行に関する一切の件

年 月 日

## 委任者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

電話番号 \_\_\_\_\_

昼間時連絡のとれる電話番号を記入してください。

- ・委任状は原本を提出してください。
- ・不備がありますと、証明書を発行できない場合があります。
- ・代理人の方は、代理人ご自身の本人確認書類をご持参ください。