

委任状

代理人

住所 _____

氏名 _____ (印)

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 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 令和 年度分 【 通 】

☐ 固定資産税 納税証明書 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 _____ (印)

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の写しも同封してください。