

委任状

鎌ヶ谷市長 様

令和 年 月 日

【委任者】

住 所

氏 名

生 年 月 日 大・昭・平・令（または西暦） 年 月 日

電 話 番 号 ()

【代理人】

住 所

氏 名

私（委任者）は上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

【委任する権限】 必要な証明書の□にチェック、()内に年度を記入

（所得関係）

() 年度 市県民税課税（非課税）証明書

（固定資産関係）

() 年度 固定資産（土地・家屋）評価証明書

() 年度 固定資産（償却資産）評価証明書

() 年度 固定資産（土地・家屋）公課証明書

() 年度 固定資産（償却資産）公課証明書

（その他）

【作成にあたっての注意点】

- 委任状は、委任者本人が全て作成してください。
- 記入は全て黒ペンで行ってください。鉛筆や消せるボールペンで記入されているものは受付できません。
- 委任状の記載内容と市の台帳記載内容が異なる場合、証明書の交付ができない場合があります。