# 委　任　状

鎌ケ谷市長　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　評価証明書

□（　　）年度　課税証明書

□（　　）年度　課税台帳記載事項証明書

（そ　の　他）

【作成にあたっての注意点】

1　委任状は、委任者本人が全て作成してください。

2　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。

3　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。