

委任状

鎌ヶ谷市長 様

令和 年 月 日

【委任者】

住 所

氏 名

(直筆で署名)

印

生 年 月 日 明・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】

- 委任状は、委任者本人が全て作成してください。
- 委任者の氏名欄は必ず直筆で記入し、押印してください。(委任者が法人の場合は、代表者印を押印してください。)
- 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。