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　　　電　話　番　号 |  |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 明・大・昭・平・令（または西暦）　　　　年　　　　月　　　　日 |
| （　　　　　） |

**【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。