

委 任 状

受任者 (代理で申請する人)	住所			
	氏名		明・大・昭・平・西暦	年 月 日生

私は、上記の者を私の代理人と定め、次の証明書の交付ならびに受領を委任します。

種類(必要な証明の番号に○をしてください)		年度	部数
1	所得証明書 ・収入及び所得金額を記載しています。	※ 年度 (年中所得)	部
2	課税・非課税証明書 ・1の内容と市県民税の控除額及び税額を記載しています。	※ 年度 (年中所得)	部
3	児童手当用所得証明書 ・1の内容と市県民税の控除額を記載しています。	※ 年度 (年中所得)	部
4	固定資産課税台帳記載事項証明書(評価証明・公課証明) (物件の表示:	年度	部
5	固定資産課税台帳(閲覧・写しの交付)	年度	部
6	納税証明書(市県民税・法人市民税・固定資産税・国保料・軽自動車税)	年度	部
7	完納証明書		部
8	その他(年度	部

平成 年 月 日

委任者	住所			
	氏名		印	明・大・昭・平・西暦 年 月 日生

※1、2、3の証明書の「年度」について・・・

市・県民税は各年1月1日～12月31日までの1年間の所得に基づいて税額を計算し、翌年に課税しているため、所得のあった年と証明書の年度は1年ずれることになります。

(例)平成23年度の証明書には、平成22年1月1日～12月31日までの所得金額が記載されます。

- 委任者が必要な事項について記入してください。
- 委任者欄の印は認印で結構ですが、朱肉を使用する印鑑を押してください。
なお、委任者が法人の場合は、印鑑登録してあるものを押してください。
- 窓口で申請に来られる受任者のかたは、委任者のかたが記載した「委任状」と受任者の本人確認ができる次の書類をご持参ください。

【窓口で提示いただくもの】 本人確認書類(下記の書類で現在有効なもの)

- ①顔写真付きの公的証明書の場合・・・1点提示
○運転免許証 ○パスポート ○外国人登録証明書 ○身体障害者手帳
○住民基本台帳カードなど
- ②上記以外の場合・・・2点提示
○国民健康保険証 ○健康保険証 ○後期高齢者医療被保険者証 ○年金証書
○年金手帳 ○住民基本台帳カード(顔写真なし)など

●委任状はこの様式にかかわらず、任意の様式でもかまいません。